



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome/ Cognome **Jennifer Gigliarano**  
Indirizzo Macherione 16/3  
I-10148 Torino (Italia)  
Telefono 011/2426223 Cellulare 347/4859572  
E-mail jennygigliarano@gmail.com  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 27/07/1983  
Sesso Femminile

### Impiego ricercato/settore di competenza

Laureata presso la facoltà di Lettere e Filosofia di Torino in Storia del Patrimonio Archeologico e Storico Artistico in data 18 luglio 2012. Qualifica di bibliotecario conseguita nel dicembre 2014.

### Esperienza professionale

Date	<b>01/09/2021 –</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo, cat. C, posizione economica C1. Tipo di rapporto: Tempo indeterminato part-time 50% orizzontale
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto e di assistenza agli organi istituzionali, in particolare i servizi connessi al funzionamento della Giunta, del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni. Gestione delle delibere della Giunta e del Consiglio, delle determine/disposizioni di liquidazioni assunte dai Responsabili di Settore / Servizi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Volpiano, Servizi Amministrativi Istituzionali (piazza Vittorio Emanuele II n.12)
Date	<b>ottobre 2015 – aprile 2021</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Catalogatore. Tipo di rapporto: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Attività di catalogazione descrittiva e semantica (soggettario locale) del materiale moderno (monografie e periodici) e trattamento gestionale mediante l'utilizzo del software Sbn-Web e dal 2018 del software Sebina-Sol presso la Biblioteca del Seminario di Torino
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca del Seminario di Torino (via XX settembre 83, 10121, Torino)
Date	<b>giugno 2019 – maggio 2020</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Catalogatore. Tipo di rapporto: Tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Attività di catalogazione descrittiva e semantica (soggettario locale e Dewey) del materiale moderno (monografie) e trattamento gestionale mediante l'utilizzo del software Sbn-Web presso la Biblioteca civica di Cuneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Solidarietà e lavoro, Società Cooperativa Sociale (piazza San Matteo 14/7, 16123, Genova)
Date	<b>marzo 2015 – giugno 2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente bibliotecario. Tipo di rapporto: collaborazione esterna -140 ore-
Principali attività e responsabilità	Attività di catalogazione descrittiva e semantica (soggettario locale) del materiale moderno (monografie e periodici) e trattamento gestionale mediante l'utilizzo del software Sbn-Web

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca specializzata della Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte (P.zza S. Giovanni 2, 10122, Torino)
Date	<b>2011 – 2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Guida turistica. Tipo di rapporto: contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Servizio di visita guidata e attività di didattica presso la Reggia di Venaria Reale, le OGR – Officine grandi riparazioni di Torino, il Museo Archeologico di Cuorgè e il Castello di Racconigi
Date	<b>giugno 2013 – dicembre 2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente bibliotecario. Tipo di rapporto: tirocinio formativo
Principali attività e responsabilità	Attività di reference durante l'orario di apertura al pubblico, utilizzo del sistema applicativo Erasmo per la ricerca bibliografica e per il servizio prestiti presso il Sistema Bibliotecario Pinerolese (biblioteca civica di Pinerolo e Centro Rete di Pinerolo)
Date	<b>marzo 2010 – ottobre 2010</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tipo di rapporto: tirocinio formativo
Principali attività e responsabilità	Progetto: "Carta archeologica del territorio di Asti e Alessandria". Archiviazione e schedatura dei siti di interesse archeologico, acquisizione di dati per la tutela, verifica delle relazioni di scavo, archiviazione documentazione fisica e fotografica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte (P.zza S. Giovanni 2, 10122, Torino)
Date	<b>23/04/2007 – 23/07/2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente bibliotecario. Tipo di rapporto: tirocinio formativo
Principali attività e responsabilità	Attività di reference durante l'orario di apertura al pubblico, ricerca bibliografica e collaborazione nell'attività di gestione della biblioteca
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca specializzata della Soprintendenza per il Patrimonio Storico, Artistico, Etnoantropologico del Piemonte (via Accademia delle Scienze 5, 10123 Torino)

## Istruzione e formazione

Date	<b>Dal 6 aprile al 5 maggio 2021</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "Dietro lo scaffale, come organizzare gestire e collocare le raccolte dei servizi bibliotecari per bambini e ragazzi", organizzato da AIB, svoltosi in modalità online tramite la piattaforma Google Meet
Date	<b>25-26; 29-30 marzo 2021</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "La gestione delle risorse elettroniche", organizzato da AIB, svoltosi in modalità online tramite la piattaforma Google Meet
Date	<b>2 dicembre 2020</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alla giornata di formazione professionale su Tutela, conservazione e acquisizione dei beni librari, organizzato dal Sibep, svoltosi in modalità online tramite la piattaforma Webex
Date	<b>9 maggio 2019</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alla giornata di formazione professionale su Opac, banche dati on-line, risorse bibliografiche elettroniche organizzato dal Sibep presso la Biblioteca del Seminario di Torino
Date	<b>16 aprile 2018</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione alla giornata di esercitazione pratica sulla catalogazione del libro antico organizzato dal Sibep e a cura di Joanna Kraczek, catalogatrice libro antico presso la Biblioteca del Seminario di Torino
Date	<b>gennaio 2018 – giugno 2018</b>

Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di alta formazione in bibliologia (2. ciclo, 20 ore) Le collezioni speciali delle biblioteche tenuto dal dott. Andrea De Pasquale presso la Fondazione Firpo di Torino
Date	<b>27-28 aprile; 4-5 maggio; 8 maggio 2017</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al seminario professionale di introduzione alla catalogazione del libro antico organizzato dal Sibep presso la Biblioteca del Seminario di Torino
Date	<b>marzo 2017 – giugno 2017</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di alta formazione in bibliologia (1. ciclo, 16 ore) tenuto dal dott. Andrea De Pasquale presso la Fondazione Firpo di Torino
Date	<b>dicembre 2013 – dicembre 2014</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Bibliotecario. Corso serale di 350 ore per il conseguimento, a seguito di prova di esame, dell'attestato di Specializzazione Professionale rilasciato dalla Provincia di Torino. Votazione finale: 95 (su 100)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri Onlus c.so Benedetto Brin 26 Torino
Data di laurea	<b>18 luglio 2012</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea specialistica in Storia del Patrimonio Archeologico e Storico Artistico, curriculum archeologico. Votazione finale: 110 (su 110) con lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino (Facoltà di Lettere e Filosofia)
Date	<b>Ottobre 2010 – Giugno 2012</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Tecnico del restauro - Ceramiche e reperti archeologici. Votazione finale: 92 (su 100)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola per Artigiani Restauratori "Maria Luisa Rossi" Via Andreis 18/23 Torino
Date	<b>a. a 2002/2003 – a. a 2005/2006</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di primo livello in Scienze dei Beni Culturali, curriculum archeologico, votazione finale: 110 (su 110) con lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Torino (Facoltà di Lettere e Filosofia)
Date	<b>2002</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica votazione finale: 90/100
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio Statale "Camillo Cavour" Torino

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)*

**Inglese**

**Tedesco**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base	A1	Livello base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze relazionali

Collaborazione ed attitudine al lavoro di gruppo, sviluppata durante la mia esperienza lavorativa come guida turistica, per la quale è necessaria la gestione del proprio gruppo rispettando il lavoro degli altri colleghi presenti in museo. La capacità di lavorare in gruppo è stata ulteriormente incrementata negli anni 2016/2019, partecipando ad un gruppo di lavoro con altre due catalogatrici per il progetto di

riordino e catalogazione del Fondo dei gesuiti dei Santi Martiri presso la Biblioteca del Seminario di Torino. Chiarezza espositiva e buona capacità relazionale con l'utenza acquisita attraverso l'attività di reference in biblioteca e sviluppata ulteriormente in museo dove ho accompagnato visitatori di età varia.

**Capacità e competenze organizzative** Attitudine a lavorare per obiettivi, rispetto dei compiti, delle scadenze e degli orari. Precisione, capacità di archiviazione e schedatura grazie alle iniziali esperienze di tirocinio svolte in archivio e in biblioteca presso la Soprintendenza e successivamente incrementate negli anni di lavoro presso la Biblioteca del Seminario di Torino e presso la Biblioteca civica di Cuneo. Analisi e gestione dei documenti, capacità di catalogazione acquisita durante il corso di bibliotecario e maturata durante gli anni di lavoro come catalogatrice. Buone capacità di problem solving, versatilità nelle mansioni, disponibilità e flessibilità di orario.

**Capacità e competenze informatiche** Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (in particolare **Word, Excel**), buona capacità di navigazione in Internet (posta elettronica, motore di ricerca), conoscenza ed utilizzo del programma di grafica **Adobe Photoshop CS5**. Le conoscenze informatiche e di elaborazione immagini sono conseguenti alle lezioni (per un totale di 80 ore) svolte durante il biennio del corso di "Tecnico del restauro - Ceramiche e reperti archeologici" ed ulteriormente perfezionate in modo autonomo durante la stesura della tesi specialistica. Conoscenza del sistema applicativo **Erasmus** per svolgere ricerche bibliografiche e per il servizio prestito libri maturata durante il periodo di tirocinio formativo svolto presso il Sistema Bibliotecario Pinerolese. Conoscenza del software di catalogazione **Sbn-Web e Clavis NG** per la catalogazione del materiale moderno (monografie e periodici) acquisita durante il corso di bibliotecario attraverso lezioni teoriche ed esercitazioni. La conoscenza del software **Sbn-Web** è stata ulteriormente migliorata a seguito dell'attività di collaborazione presso la biblioteca specializzata della Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte e della successiva attività lavorativa presso la Biblioteca del Polo Teologico Torinese e presso la Biblioteca Civica di Cuneo. Buona conoscenza del software di catalogazione **Sebina-Sol e Sebina Next** per la catalogazione del materiale moderno (monografie e periodici) acquisita presso la Biblioteca del Polo Teologico Torinese dal 2018 ad oggi.

**Patente** Patente categoria B (automunita)

### **Ulteriori informazioni**

- 16/03/2021: Idoneità alla procedura selettiva per il conferimento di un posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore amministrativo- aiuto bibliotecario", categoria C – posizione economica C1- presso il settore Istruzione e cultura del comune di Lanzo.

- 23/02/2015: Idoneità alla procedura selettiva per categoria C – posizione economica C1- area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, presso la Direzione sviluppo organizzativo, innovazione e servizi bibliotecari dell'Università degli studi di Torino per la realizzazione del Progetto miglioramento servizi "Integrazione di servizi e attività delle biblioteche accademiche di Unito con le altre realtà del territorio: Biblioteca Digitale e percorsi di Information Literacy (cod. selezione n. 2014/TD).

- Tirocinio formativo all'estero (29/08/2011- 10/09/2011) come collaboratrice al lavoro di restauro del materiale ceramico recuperato nella missione archeologica condotta a Cipro (Erimi – Laonin tou Porakou), promossa dall'Università di Firenze in collaborazione con il Department of Antiquities of Cyprus.

- Attestato di conoscenza della lingua inglese *Preliminary English Test (PET)*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

**Firma** Jennifer Gigliarano

