



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Jennifer Gigliarano**
E-mail **Jennifer.gigliarano@comune.volpiano.to.it**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **27/07/1983**
Sesso **Femminile**

Esperienza professionale

Date **01/07/2022 -**

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore amministrativo, cat. C, posizione economica C1. Tipo di rapporto: Tempo indeterminato tempo pieno

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 determinate 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 **01/09/2021-30/06/2022**

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 determinate 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 **ottobre 2015 – aprile 2021**

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 **giugno 2019 – maggio 2020**

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 **marzo 2015 – giugno 2015**

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	2011 – 2015
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 Cuornè e il Castello di Racconigi
Date	giugno 2013 – dicembre 2013
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	marzo 2010 – ottobre 2010
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	23/04/2007 – 23/07/2007
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	16.01.2025
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "Correttivo Codice degli Appalti"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Transizione Digitale
Date	27.11.2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "Formazione in materia di protezione dei dati personali, GDPR e Trasparenza"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sistema Susio
Date	Da luglio 2024 a settembre 2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "La progettazione della gara nel nuovo codice dei contratti pubblici. laboratorio operativo di scrittura delle determinazioni di affidamento diretto."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LineaPA
Date	12.03.2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "Gli obblighi di trasparenza alla luce del nuovo codice dei contratti"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASMEL
Date	Da settembre 2023 a ottobre 2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso organizzato da Unione NET
Date	Dal 14 aprile al 21 aprile 2023
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di aggiornamento professionale "Principio di trasparenza, obblighi di pubblicità e diritto di accesso, istituti a garanzia della conoscibilità e fruibilità del patrimonio informativo della P.A."
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LineaPa
Date	dicembre 2013 – dicembre 2014
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	18 luglio 2012
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	Ottobre 2010 – Giugno 2012
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	a. a 2002/2003 – a. a 2005/2006
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	2002
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 team di lavoro con altre due catalogatrici per il progetto di riordino e catalogazione del Fondo gesuitico 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 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	<p>- 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.</p> <p>- Attestato di conoscenza della lingua inglese <i>Preliminary English Test (PET)</i></p> <p>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)</p>
Firma	Jennifer Gigliarano 