

Curriculum vitae Peruzzi Aurora

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PERUZZI AURORA
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data	01 AGOSTO 2016 – AD OGGI IN ATTIVITÀ
Nome del datore di lavoro	Comune di Montefalco
Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	<i>Istruttore Direttivo Categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato</i> 01/08/2022 – ad oggi – Resp. Area con funzioni dirigenziali titolare di posizione organizzativa 01/02/2022 – 31/07/2022 – Resp. Area Amministrativa – Ex art. 110 del D. Lgs 267/2000 30/04/2021 – 30/01/2022 – Resp. Area Amministrativa – Conferimento mansioni superiori 01/08/2016 – 29/04/2021 – Istr. amministrativo – Cat C. Area Servizio cultura – biblioteca

ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

Data	APRILE 2016 – LUGLIO 2016
Nome del datore di lavoro	Cooperativa Sistema Museo
Tipo di azienda o settore	Biblioteche Comunali Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino
Tipo di impiego	Catalogatore – bibliotecario
Principali mansioni e responsabilità	Reference bibliotecario, Catalogazione del materiale librario e non librario, coordinamento e realizzazione di attività di promozione e valorizzazione.
Data	APRILE 2005 – APRILE 2016
Nome del datore di lavoro	T.E.C.A. scs – Centro Servizi Documentali e Culturali
Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
Tipo di impiego	Presidente
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e gestione risorse umane, ripartizione degli incarichi, piano delle attività, rapporti con i referenti intestatari dei progetti attivi, redazione di progetti e compilazione bandi di gara, rendicontazione delle attività svolte. Reference bibliotecario, ricerca e studio fondi bibliografici locali, revisione periodici ed informatizzazione; Rilievi ed esamina valori termoigrometrici sale di conservazione; Catalogazione di materiale librario e non librario
Data	APRILE – GIUGNO 2009
Nome del datore di lavoro	OTTOBRE 2002 – LUGLIO 2004
Tipo di azienda o settore	Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Beni Librari - Spoleto (PG)
Tipo di impiego	Attività formativa
Principali mansioni e responsabilità	Docente Assistenza tecnico-didattica; codocenza; docenza; gestione del magazzino
Data	A.A. 2006/2007 - A.A. 2007/2008
Nome del datore di lavoro	Corso di Laurea in Scienze dei Beni culturali presso la Facoltà di Lettere e filosofia dell'Università degli studi di Siena con sede in Arezzo
Tipo di azienda o settore	Attività formativa
Tipo di impiego	Docente

Principali mansioni e responsabilità	Docente al corso “Le legature archivistiche. Tipologie e realizzazione di fac-simili ”
Data	FEBBRAIO / APRILE 2007 - NOVEMBRE 2007
Nome del datore di lavoro	Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Roma
Tipo di azienda o settore	Istituto Centrale per la Patologia del Libro – Roma
Tipo di impiego	Attività scientifica e didattica
Principali mansioni e responsabilità	Guide al Museo con laboratorio didattico per la realizzazione di fac-simile di legature alpine
Data	GENNAIO / DICEMBRE 2006 - NOVEMBRE 2007 / APRILE 2009
Nome del datore di lavoro	Azienda USL Roma E
Tipo di azienda o settore	Biblioteca Lancisiana
Tipo di impiego	Conservatore – restauratore
Principali mansioni e responsabilità	Conservazione delle raccolte librarie, coordinamento alla manutenzione dei locali; Digitalizzazione dei manoscritti;
Data	A.A. 2003/2004
Nome del datore di lavoro	Corso di Laurea in Scienze dei Beni culturali presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell’Università degli studi di Siena con sede in Arezzo
Tipo di azienda o settore	Attività formativa
Tipo di impiego	Docente
Data	GIUGNO 2001 – DICEMBRE 2004
Nome del datore di lavoro	Coobec - Cooperativa Beni Culturali – Spoleto PG
Tipo di azienda o settore	Restauro di beni librari
Tipo di impiego	Restauratrice
Principali mansioni e responsabilità	Restauro materiale archivistico-librario. Allestimento mostre temporanee. Depolverizzazione, traslochi e ricollocazioni fondi antichi e moderni. Responsabile della gestione degli acquisti e del magazzino; Responsabile per la gestione della qualità nel settore acquisti tecnici, magazzino ed attrezzatura.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE – PRINCIPALI ATTIVITÀ

Data	Ottobre 2006 – Maggio 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Vaticana di Biblioteconomia. Biblioteca Apostolica Vaticana.
Principali materie	Biblioteconomia, Bibliografia e Documentazione, Storia delle Biblioteche, Catalogazione bibliografica del manoscritto e del libro antico a stampa, Bibliologia, Ordinamento generale delle biblioteche.
Qualifica conseguiti	Bibliotecario – conservatore con votazione 29/30
Data	LUGLIO 2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Conservazione dei beni culturali con indirizzo archivistico librario. Università degli studi della Tuscia – Viterbo
Principali materie	Titolo della tesi: “Catalogazione e conservazione di fondi fotografici storici nella fototeca di Spoleto”. Relatore prof. Paolo Crisostomi
Titolo di studio	Laurea in conservazione di beni culturali con votazione 110/110 con lode
Data	1991 - 1996
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale “A. Volta” - Spoleto (PG)
Titolo di studio	Diploma di maturità scientifica. Votazione 53/60

FORMAZIONE

Data	2020 - 2023
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa UMBRA
Principali materie	Biblioteche pubbliche e catalogazione del libro moderno: le norme REICAT e le applicazioni in SBN Tecniche di redazione degli atti amministrativi e plain Language, Gestione dell'albo pretorio, la trasparenza amministrativa e l'accesso documentali
Qualifica conseguiti	Attestati di partecipazione
Data	2020 - 2023
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino
Principali materie	Performance e Trasparenza in attuazione del PIAO, Il nuovo codice dei contratti pubblici: novità e metodologie applicative, Privacy Trasparenza e Videosorveglianza ai sensi del G.D.P.R. EU 2016/679
Qualifica conseguiti	Attestati di partecipazione
Data	2010 - 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
Principali materie	Formazione continua in ambito bibliotecario con particolare riguardo per la catalogazione libraria e la promozione alla lettura
Qualifica conseguiti	Attestati di partecipazione
Data	Maggio – Settembre 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSUS CSEI Bari – voucher formativi finanziati dalla Provincia di Perugia (L.236/93, L.53/00 e L.R. 11/03) – cod. voucher PG 65011023.
Principali materie	“Le procedure SBN UNIX C/S”. Catalogazione del materiale librario antico, studio dei reperti; catalogazione di bandi, manifesti e fogli volanti; Catalogazione della cartografia antica; Catalogazione di manoscritti con il software Manus e studio dei repertori
Qualifica conseguiti	Attestato di partecipazione
Data	Gennaio 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TECA. A cura di Istituto centrale per il catalogo Unico
Principali materie	La catalogazione in SBN: descrizione e trattamento delle pubblicazioni monografiche e seriali antiche e moderne. Le procedure SBN UNIX C/S
Qualifica conseguiti	Attestato di partecipazione
Data	SETTEMBRE 1998 – LUGLIO 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso europeo attuato dalla Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Beni Librari - Rocca Albornoziana. Piazza Campello 06049 Spoleto (PG) Coo.Be.C. Spoleto - Tirocinio formativo Attestato di frequenza. Durata 600 ore. George Eastman House - Rochester (NY) - Tirocinio formativo Attestato di frequenza. Durata 600 ore
Principali materie	Restauro e conservazione di beni librari
Titolo di studio/Qualifica conseguiti	Qualifica professionale di restauratore e conservatore di beni librari e documentali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	ECCELLENTE
Capacità di scrittura	OTTIMA
Capacità di espressione orale	OTTIMA
<i>LINGUE CLASSICHE</i>	LATINO

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità di relazione con il gruppo di lavoro con particolare attitudine per i soggetti che presentano maggiore difficoltà di relazione. Tali capacità sono state acquisite e potenziate non solo nell'ambito lavorativo, che mi ha portato spesso a lavorare in gruppo, ma anche partecipando a organizzazioni di volontariato fin dalla più giovane età, a gruppi di sostegno con ragazzi portatori di handicap, attività sportive di gruppo.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows; ottima capacità di gestione dei programmi Office. Ottima capacità di consultazione dati in Internet e conoscenza dei sistemi di posta elettronica. Buona conoscenza di programmi per l'acquisizione di immagini, scannerizzazione, digitalizzazione e fotoritocco.

**ALTRE CAPACITÀ
E COMPETENZE**

Ottima Conoscenza dei software di catalogazione *SBN UNIX c/s, Sebina Open Library, Sebina Next*, per la catalogazione del materiale librario antico e moderno, periodici e pubblicazioni in serie e non librario. Buona conoscenza software gestionale Halley - programmi applicativi e gestionali per la PP.AA.

Ottima manualità con particolare attenzione per il settore della rilegatoria. Avendo lavorato per 3 anni in un laboratorio di restauro di libri ho potenziato le mie abilità tecniche di rilegatura e cartonaggio. Buona conoscenza dei supporti fotografici e dei processi di stampa antiche e moderni.

PATENTE Tipo B

Si autorizza il trattamento e l'utilizzazione, ai sensi del D.lgs 196/03, dei propri dati personali, ai fini dell'istruttoria del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale

Spoletto, 30/11/2023

FIRMA