

# Curriculum vitae Peruzzi Aurora

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERUZZI AURORA**  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

## PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	<b>30 APRILE 2021 – AD OGGI IN ATTIVITÀ</b>
Nome del datore di lavoro	Comune di Montefalco
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Responsabile Area Amministrativa
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Area Amministrativa contenente Ufficio segreteria e protocollo, Ufficio servizi sociali, Ufficio cultura e Biblioteca, Ufficio Anagrafe e stato civile
Data	<b>AGOSTO 2016 – AD OGGI IN ATTIVITÀ</b>
Nome del datore di lavoro	Comune di Montefalco
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo – bibliotecario Cat C. Area Servizio cultura - biblioteca
Principali mansioni e responsabilità	Gestione Biblioteca comunale di Montefalco; Ufficio segreteria e protocollo; Realizzazione e supervisione di eventi e manifestazioni; Attività di supporto Area Amministrativa
Data	<b>APRILE 2016 – LUGLIO 2016</b>
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	<b>APRILE 2005 – APRILE 2016</b>
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.
Data	<b>APRILE 2005 – 2 APRILE 2016</b>
Nome del datore di lavoro	T.E.C.A. scs – Centro Servizi Documentali e Culturali
Tipo di azienda o settore	Biblioteche Comunali di Spoleto; Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino; Amelia; Gubbio; Biblioteca dell'ISUC (Perugia)
Tipo di impiego	Catalogatore – bibliotecario
Principali mansioni e responsabilità	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	<b>APRILE – GIUGNO 2009</b>
Nome del datore di lavoro	Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Beni Librari - Rocca Albornoziana. Piazza Campello 06049 Spoleto (PG)
Tipo di azienda o settore	Attività formativa

Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnico-didattica; codocenza; docenza; gestione del magazzino
Data	<b>A.A. 2006/2007 - A.A. 2007/2008</b>
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	<b>FEBBRAIO / APRILE 2007 - NOVEMBRE 2007</b>
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-simili di legature aldine
Data	<b>GENNAIO / DICEMBRE 2006 - NOVEMBRE 2007 / APRILE 2009</b>
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 librerie, coordinamento alla manutenzione dei locali; Digitalizzazione dei manoscritti;
Data	<b>A.A. 2003/2004</b>
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 "Restauro di materiali polimerici e lastre fotografiche "
Data	<b>OTTOBRE 2002 – LUGLIO 2004</b>
Nome del datore di lavoro	Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Beni Librari - Rocca Albornoziana. Spoleto (PG)
Tipo di azienda o settore	Attività formativa
Tipo di impiego	Codocente
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza tecnico-didattica; codocenza; docenza; gestione del magazzino
Data	<b>GIUGNO 2001 – DICEMBRE 2004</b>
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.
Data	<b>GIUGNO – LUGLIO 2000</b>
Nome del datore di lavoro	Studio di restauro Paolo Crisostomi s.r.l. – Roma
Tipo di azienda o settore	Restauro di beni librari
Tipo di impiego	Restauratrice
Principali mansioni e responsabilità	Restauro di materiale archivistico e librario, cartaceo e pergameneo; grandi formati

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data	<b>Ottobre 2006 – Maggio 2007</b>
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	<b>Maggio – Settembre 2006</b>
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	<b>Gennaio 2006</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	TECA. A cura di dipendenti ICCU ( Laura Bonanni, Gabriella Contardi, Maria Lucia di Geso, Patrizia Martini, Roberto Mauro, Patrizia Nuccetelli)
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	<b>LUGLIO 2002</b>
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	<b>GENNAIO – MAGGIO 2001</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Beni Librari - Rocca Albornoziana. Piazza Campello 06049 Spoleto (PG) presso George Eastman House - Rochester (NY)
Abilità professionali oggetto dello studio	Esperto nella conservazione e restauro dei beni fotografici
Qualifica conseguiti	Attestato di frequenza. Durata dello stage 600 ore
Data	<b>SETTEMBRE – DICEMBRE 2000</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione per la Conservazione e il Restauro dei Beni Librari - Rocca Albornoziana. Piazza Campello 06049 Spoleto (PG) presso Coe Be.C. Spoleto
Abilità professionali oggetto dello studio	Esperto nella conservazione e restauro dei beni documentali
Qualifica conseguiti	Attestato di frequenza. Durata dello stage 600 ore.
Data	<b>SETTEMBRE 1998 – LUGLIO 2000</b>
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)
Principali materie	Restauro e conservazione di beni librari
Titolo di studio/Qualifica conseguiti	Qualifica professionale di restauratore e conservatore di beni librari e documentali

Data	<b>1996</b>
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

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**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.

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ottima manualità con particolare attenzione per il settore della rilegatoria. Avendo lavorato per 3 anni in una 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  
Spoleto, 01/05/2021

FIRMA

