

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

La sottoscritta **Claudia Filipazzi** ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

che il curriculum vitae allegato alla presente dichiarazione corrisponde al vero.



### Curriculum Vitae Europass

#### Informazioni personali

Nome e COGNOME **Claudia FILIPAZZI**

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza italiana

Data di nascita 11/09/1979

#### Esperienza professionale

Date 16 luglio 2009 – a tutt'oggi (tempo indeterminato in qualità di istruttore educativo socio-culturale – Cat. C)

Lavoro o posizione ricoperti Aiuto bibliotecario e segreteria organizzativa di scrittorincittà

Principali attività e responsabilità Catalogazione in SBN del materiale bibliografico corrente (monografie, periodici, audiovisivi) secondo gli standard ISBD e RICA. Collaborazione alle attività di promozione alla lettura.

Segreteria organizzativa di scrittorincittà, festival letterario internazionale che si svolge a Cuneo con cadenza annuale (ormai giunto alla X edizione). Gestione di rapporti con editori e autori ospiti della rassegna, organizzazione dell'evento, progettazione della campagna promozionale, ricerca sponsor.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cuneo – Biblioteca civica, Via Cacciatori delle Alpi 9, 12100 Cuneo

Tipo di attività o settore Settore cultura (Comune di Cuneo)

Date 1 Aprile 2008 – 30 giugno 2008 (tempo determinato di tre mesi in qualità di istruttore educativo socio-culturale – Cat. C)

Lavoro o posizione ricoperti Aiuto bibliotecario e segreteria organizzativa di scrittorincittà

Principali attività e responsabilità Catalogazione in SBN del materiale bibliografico corrente (monografie, periodici, audiovisivi) secondo gli standard ISBD e RICA. Collaborazione alle attività di promozione alla lettura.

Segreteria organizzativa di scrittorincittà, festival letterario internazionale che si svolge a Cuneo con cadenza annuale (ormai giunto alla X edizione). Gestione di rapporti con editori e autori ospiti della rassegna, organizzazione dell'evento, progettazione della campagna promozionale, ricerca sponsor.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo – Biblioteca civica, Via Cacciatori delle Alpi 9, 12100 Cuneo
Tipo di attività o settore	Settore cultura (Comune di Cuneo)
Date	Gennaio 2007 – marzo 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Aiuto bibliotecario e segreteria organizzativa di scrittorincittà
Principali attività e responsabilità	Catalogazione in SBN del materiale bibliografico corrente (monografie, periodici, audiovisivi) secondo gli standard ISBD e RICA. Collaborazione alle attività di promozione alla lettura. Segreteria organizzativa di scrittorincittà, festival letterario internazionale che si svolge a Cuneo con cadenza annuale (ormai giunto alla X edizione). Gestione di rapporti con editori e autori ospiti della rassegna, organizzazione dell'evento, progettazione della campagna promozionale, ricerca sponsor.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo – Biblioteca civica, Via Cacciatori delle Alpi 9, 12100 Cuneo
Tipo di attività o settore	Settore cultura (Comune di Cuneo)
Date	Gennaio 2006 – dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Aiuto bibliotecario e segreteria organizzativa di scrittorincittà
Principali attività e responsabilità	Controllo della consistenza e catalogazione in SBN dei periodici estinti e locali posseduti dalla Biblioteca Civica di Cuneo; loro predisposizione per il trasloco in una nuova sede (infaldonatura; etichettatura). Segreteria organizzativa di scrittorincittà. Gestione di rapporti con editori e autori ospiti della rassegna, organizzazione dell'evento, progettazione della campagna promozionale, ricerca sponsor.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo – Biblioteca civica, Via Cacciatori delle Alpi 9, 12100 Cuneo
Tipo di attività o settore	Settore cultura (Comune di Cuneo)
Date	Gennaio 2005 – dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Aiuto bibliotecario
Principali attività e responsabilità	Controllo della consistenza e catalogazione in SBN dei periodici estinti posseduti dalla Biblioteca Civica di Cuneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo – Biblioteca civica, Via Cacciatori delle Alpi 9, 12100 Cuneo
Tipo di attività o settore	Settore cultura (Comune di Cuneo)
Date	Gennaio 2005 – dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria organizzativa di scrittorincittà
Principali attività e responsabilità	Segreteria organizzativa di scrittorincittà, festival letterario internazionale che si svolge a Cuneo con cadenza annuale. Gestione di rapporti con editori e autori ospiti della rassegna. organizzazione dell'evento, progettazione della campagna promozionale, ricerca sponsor.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cuneo – Assessorato per la Cultura – Piazzetta Teatro 1, 12100 Cuneo (da gennaio 2005 a ottobre 2005 con contratto stipulato tramite Associazione Cuneo Eventi)
Tipo di attività o settore	Settore cultura (Comune di Cuneo)
Date	Febbraio 2003 – settembre 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore

Principali attività e responsabilità

Partecipazione a diversi progetti, quali la catalogazione del Fondo Antico della biblioteca secondo gli standard ISBD e RICA, la realizzazione delle attività per le celebrazioni del bicentenario dalla fondazione, "Nati per leggere" e la gestione dell'attività "libri in piscina" per tutta l'estate 2004.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cuneo – Biblioteca civica, Via Cacciatori delle Alpi 9, 12100 Cuneo

Tipo di attività o settore

Settore cultura (Comune di Cuneo)

## Istruzione e formazione

Date

Dicembre 2003 – luglio 2004

Titolo della qualifica rilasciata

Qualifica di aiuto bibliotecario

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Biblioteconomia, catalogazione secondo gli standard ISBD e RICA, fondamenti della catalogazione in SBN, servizi interni delle biblioteche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

CSEA, sede di Fossano

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Qualifica di aiuto bibliotecario

Date

1998-2004

Titolo della qualifica rilasciata

Dottore in lettere

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Corso di laurea in lettere moderne, indirizzo filologico-letterario (materie principali: filologia romanza, filologia italiana, letteratura italiana, letteratura latina). Tesi di laurea in filologia romanza dal titolo 'Di picciola favilla nasce grande fuoco (Albertano da Brescia, Am. e Dil. XX). Il caso come agente di costruzione narrativa'.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea in Lettere Moderne

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Laurea magistrale in Filologia Romanza, con votazione di 110 e lode/110 (vecchio ordinamento)

Date

1993-1998

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maturità classica

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Letteratura italiana, latino, greco, storia dell'arte

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Classico statale S. Pellico di Cuneo

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Maturità classica, con votazione di 58/60

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altrae lingue

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Francese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	buona	C1	eccellente	B1	buona	B1	buona	B2	buona
A2	elementare	B1	buona	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare
A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare	A1	elementare

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

Capacità e competenze sociali	<p>Partecipazione ad attività seminariali svolte presso l'università, finalizzate alla realizzazione di ricerche di gruppo</p> <p>Lavoro di gruppo acquisito in biblioteca sia con la collaborazione con il personale che con la gestione del servizio di reference per il pubblico</p> <p>Assistenza e ripetizioni a studenti di scuola media e superiore</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Collaborazione a diversi progetti e attività della Biblioteca Civica di Cuneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione ai progetti di catalogazione del fondo antico e delle manifestazioni legate alle celebrazioni del bicentenario della fondazione della biblioteca (2003)</li> <li>- organizzazione e gestione dell'attività "libri in piscina", frutto della collaborazione tra la biblioteca e la piscina comunale, per il servizio prestito libri all'interno dell'impianto sportivo (2004)</li> <li>- collaborazione al progetto "nati per leggere", attivo a partire dal 2005 presso la biblioteca civica di Cuneo (2004)</li> </ul> <p>Incarico organizzativo presso la segreteria del festival letterario scrittorincittà (2005/2007):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca fondi;</li> <li>- raccolta dati ed elaborazione statistiche;</li> <li>- gestione rapporti con autori ed editori ospiti;</li> <li>- programmazione della campagna promozionale;</li> <li>- elaborazione e messa in rete dei contenuti del sito;</li> <li>- ricerca collaboratori e consulenti;</li> <li>- organizzazione logistica dell'evento;</li> <li>- coordinamento personale e collaboratori</li> </ul>
Capacità e competenze tecniche	Frequenza di un corso di dattilografia
Capacità e competenze informatiche	<p>Frequenza di un corso di informatica di base.</p> <p>Buona utilizzazione di PC in ambiente Windows. Ottimo utilizzo di Microsoft Word, Excel, Power Point; buon utilizzo di internet</p>
Capacità e competenze artistiche	Cinque anni di studio di violino e uno di pianoforte, svolti in parte presso la scuola Media Statale Bersezio di Cuneo e in parte presso il Conservatorio di Cuneo.
Altre capacità e competenze	Realizzazione del saggio "Il Fondo Storico: uno sguardo d'insieme" inserito nel volume "Il Fondo Storico della Biblioteca Civica di Cuneo: manoscritti e libri antichi", Cuneo, 2004
Patente	Patente tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

Cuneo, 18 luglio 2017

Claudia Filipazzi

*Claudia Filipazzi*