



📍 Via Montello 39, 25128 Brescia (Italia)

✉ claudiagrottolo@gmail.com

Data di nascita 07/06/1985

ESPERIENZA PROFESSIONALE

10/2017 –
a oggi Comune di Toscolano Maderno (BS)

Istruttore amministrativo Ufficio Turismo, Cultura e Sport

- **Pianificazione e sviluppo dell'offerta turistica, culturale e sportiva cittadina:** ideazione e coordinamento eventi e manifestazioni, coordinamento progetti *Fondazione Museo della Carta* ed *Ecomuseo Valle delle Cartiere*, gestione rapporti con fornitori e soggetti coinvolti;
- **Segreteria amministrativa:** predisposizione Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, Determine di competenza (affidamenti e impegni di spesa per beni e servizi, erogazione di contributi), gestione locali sportivi e sale civiche;
- **Gestione della comunicazione istituzionale e promozione di eventi e servizi:** stesura comunicati stampa e relazioni coi media, aggiornamento sito internet istituzionale, canali social (Facebook, Youtube), portali promozionali (Opac, Cosedafare), redazione newsletter.

02/2012 –
a 10/2017 Co.libri – Società cooperativa sociale Onlus, Brescia
09/2016 – 10/2017

Comune di Roccafranca (BS)

Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport – referente unica

- **Pianificazione e sviluppo del calendario culturale cittadino:** ideazione e realizzazione eventi, gestione rapporti con fornitori e soggetti coinvolti, coordinamento con altri uffici;
- Per l'**Ufficio Istruzione:** predisposizione del piano di Diritto allo studio e di tutte le azioni correlate, gestione amministrativa dei servizi di mensa, trasporto e pedibus, erogazione contributi e borse di studio, rapporti istituzionali con le scuole del territorio (Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado), sportello DoteScuola;
- **Segreteria amministrativa:** predisposizione Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, Determine di competenza, predisposizione di bandi e progetti, richieste e concessioni di patrocinio e sponsorizzazioni, gestione locali pubblici;
- **Gestione della comunicazione istituzionale e promozione di eventi e servizi:** stesura comunicati stampa e relazioni coi media, aggiornamento calendario e agenda del Sindaco e del Comune, redazione corrispondenza di Sindaco e Assessori, aggiornamento sito internet istituzionale, canali social (Facebook, Twitter, Google+), portali promozionali (Opac, Cosedafare), redazione newsletter.

12/2012 – 10/2017

Comune di Roccafranca (BS)

Biblioteca e servizi digitali – referente unica

- **Gestione globale del servizio:** pianificazione, sviluppo e movimentazione delle collezioni documentarie, informazione e consulenza bibliografica, elaborazione e analisi delle statistiche di servizio, formazione e supervisione tirocinanti e volontari;
- **Promozione alla lettura e progettazione offerta culturale** per le scuole del territorio (gare e maratone di lettura, laboratori, incontri di metodologia della ricerca bibliografica, progetto Nati per Leggere) e per gli adulti (incontri con l'autore, aperitivi letterari...);
- **Promozione del servizio e assistenza risorse digitali:** aggiornamento dei contenuti dei canali social e servizio di Help Desk ai lettori per i portali Opac e MediaLibraryOnline;
- **10/2013 – 03/2014:** Supporto allo studio di architettura Arché di Roccafranca per l'allestimento degli spazi della nuova sede della biblioteca, scarto inventariale e ideazione nuovo protocollo di collocazione documenti.

02/2012 – 10/2017

Comune di Concesio (BS)

Gruppo di Lettura

Coordinamento del Gruppo di lettura "The Books Brothers"

09/2015 – 12/2016

Centro diurno psichiatrico di Rovedolo, Gardone Val Trompia (Spedali Civili di Brescia)

Consulenza in Biblioterapia

Conduzione del laboratorio di riabilitazione psichiatrica attraverso la lettura e la scrittura

02/2012 – 08/2016

Membro del Gruppo di Promozione alla lettura

Sostituzioni e affiancamenti presso le biblioteche in appalto

10/2013 – 01/2014

Sistema bibliotecario Bassa Bresciana Centrale

Relatrice di corsi sull'utilizzo della biblioteca digitale MediaLibraryOnLine presso le biblioteche aderenti

01/2010 –
12/2014

Festival Musica da Bere

Associazione Culturale Il Graffio, Vobarno (BS)

Segreteria artistica e organizzativa: selezione artisti, allestimento concerti e conferenze

06/2012 –
06/2013

Servizio Civile Nazionale

Comune di Brescia

Servizio presso Biblioteca del Villaggio Prealpino: supporto alla gestione e movimentazione delle risorse documentarie, informazione e consulenza bibliografica, promozione alla lettura.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

2010 –
a oggi

Vari corsi di formazione e aggiornamento professionale

Provincia di Brescia, Sistemi Bibliotecari, vari enti

Corsi su: Riforma terzo settore, Anticorruzione, biblioteconomia e promozione culturale...

12/2013

Corso di comunicazione eventi e informazioni attraverso i media (24 ore)

Liberedizioni editore

Principali competenze acquisite: redazione comunicati stampa, relazioni con i media, organizzazione di conferenze stampa.

03/2011 –
03/2012

Tirocinio DoteComune presso Comune di Concesio (BS) (1038 ore)

AnciLombardia

Corsi (78 ore) di: **Comunicazione pubblica e giornalismo, marketing turistico e culturale, organizzazione eventi**

Stage (960 ore) presso Biblioteca Comunale di Concesio: supporto alla gestione e movimentazione delle risorse documentarie, informazione e consulenza bibliografica, promozione alla lettura. Creazione del Gruppo di lettura "The Books Brothers".

08/2010 –
10/2011

Corso per Operatore tecnico dei servizi di biblioteca (1000 ore)

IAL Lombardia, Brescia – votazione 100/100

Corsi (760 ore) di: biblioteconomia, catalogazione, archivistica, bibliografia e reference, diritto amministrativo e legislazione dei beni culturali, strategie di marketing e promozione culturale; Stage (240 ore) presso Biblioteca Comunale di Vobarno (BS): supporto alla gestione e movimentazione delle risorse documentarie, informazione e consulenza bibliografica, promozione alla lettura.

ISTRUZIONE

- 12/2007 – 10/2010 **Laurea Specialistica in Filosofia**
Università degli Studi di Padova – votazione **110/110 e lode**
- 09/2008 – 06/2009 **Programma di mobilità internazionale Erasmus**
École Pratique des Hautes Études, Parigi
- 09/2004 – 12/2007 **Laurea Triennale in Filosofia**
Università degli Studi di Padova – votazione **110/110 e lode**
- 09/1999 – 07/2004 **Diploma di Maturità Classica**
Liceo Classico statale Arnaldo, Brescia – votazione **98/100**

COMPETENZE PERSONALI

- Lingua madre
- Italiano
- Altre lingue
- **Inglese**: Comprensione: C1; Produzione scritta: C1; Produzione orale: C1
 - **Francese**: Comprensione: B2; Produzione scritta: B2; Produzione orale: B2
- Competenze digitali
- Pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint, Publisher) e Adobe Acrobat Pro
 - Social network e web 2.0 (Facebook, Instagram, Twitter, Google+, Pinterest, Anobii...)
 - Programmi gestionali per la Pubblica Amministrazione (Lotus Notes, Sicra, Sicraweb, Civilia, Sibal) e le Biblioteche (Zetesis, Sebina, Clavis, MediaLibraryOnLine)
 - Software per la gestione di siti internet (Plone, SilverStripe) e newsletter (Mailchimp, Google Groups)
 - Portali di promozione turistica e culturale (Cosedafare, Opac)
 - Cloud sharing (Dropbox, Google Drive)

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Coordinatrice del Gruppo di lettura "The Books Brothers" presso la Biblioteca di Concesio
- Relatrice presso **Aarhus University (DK)**, Transitional Neuropsychiatry Unit, con laboratorio rivolto ai ragazzi delle scuole superiori "Discover Neuroscience Day – Inside out – emotions and feelings from the inside" (aprile 2018)
- Terza classificata (idonea) Concorso per Istruttore amministrativo Tempo Determinato **Area Biblioteche Università degli studi di Brescia** (ottobre 2016)
- Corso di sicurezza sul lavoro (anno 2012, 2013, 2019), antincendio (anno 2014), primo soccorso (anno 2015).
- Patente di guida B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.lgs 196/03 e dichiaro di essere consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

F.to CLAUDIA GROTTOLO