

Io sottoscritta Giulia Bonazzi 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 responsabilità

dichiaro quanto segue:

VIA FILZI 5 REGGIO EMILIA  
• E-MAIL: GIULIABON@YAHOO.IT

## GIULIA BONAZZI

### INFORMAZIONI PERSONALI

---

- Stato civile: nubile
- Data di nascita: 20.10.1977
- Luogo di nascita: Reggio Emilia
- Residenza: Via F.Filzi 5, 42100 Reggio Emilia
- E-mail: giuliabon@yahoo.it

### ISTRUZIONE

---

- 2004: Laurea in **Conservazione dei Beni Culturali** (indirizzo beni musicali) presso l'Università degli Studi di Parma con votazione 110/110 con lode
- 1996: Diploma di **maturità scientifica** con votazione 50/60 presso il Liceo scientifico "Lazzaro Spallanzani" di Reggio Emilia
- 1985-1994: frequenza dell'Istituto Musicale "Achille Peri" di Reggio Emilia

### LINGUE STRANIERE

---

- **Inglese:** conoscenza molto buona
- **Francese:** conoscenza discreta

### CONOSCENZE INFORMATICHE

---

- Applicativi Microsoft Office (es. Word, Excel, Outlook ecc.)
- Gestione di Internet e Posta Elettronica
- Svartati software applicativi presenti sul mercato

### COMPETENZE SPECIFICHE

---

- Analisi dell'utenza reale e potenziale.
- Collaborazione alla definizione delle strategie e delle politiche della biblioteca.
- Programmazione pluriennale delle attività; piano annuale esecutivo di gestione della biblioteca; programma di dettaglio delle attività. Stesura diretta o in collaborazione con dirigenti e responsabili dei documenti di programmazione.
- Gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie (acquisizione, iter gestionale del patrimonio librario, dei periodici, degli audiovisivi, delle risorse elettroniche) finalizzato alla messa a disposizione per l'utenza; collaborazione con i servizi centralizzati preposti alle operazioni di trattamento dei documenti (centri di catalogazione, reti cooperative).
- Piano di promozione dei servizi; organizzazione e gestione di attività promozionali; predisposizione e gestione di mailing list; progettazione e produzione di materiale promozionale e guide ai servizi della biblioteca.
- Informazione e orientamento agli utenti; assistenza all'uso della biblioteca e alla fruizione delle raccolte; supporto alle ricerche bibliografiche e documentarie; organizzazione e gestione del servizio di reference, con riferimento anche alle risorse multimediali e di rete; supporto all'utilizzo di attrezzature infotelematiche.
- Rilevazione sistematica e analisi dei dati d'uso della biblioteca; organizzazione di rilevazioni analitiche e qualitative sui servizi della biblioteca (questionari, inchieste, ricerche).

#### ESPERIENZE DI LAVORO

---

- Dal 2004: bibliotecaria DI presso la Biblioteca Comunale di Cavriago, in qualità di Capo Servizio Biblioteca.
- 2002 – 2004: addetta al prestito interbibliotecario provinciale presso la Biblioteca Municipale "Antonio Panizzi" di Reggio Emilia con contratto part-time della Cooperativa Camelot.
- 2001: rilevamento statistico per il censimento nel Comune di Reggio Emilia.

**Autorizzo il trattamento dei dati personali secondo il D.L. 196/2003**

**03 agosto 2018**

Giulia Bonazzi