

INFORMAZIONI PERSONALI

Valentina Calò

✉ valentina.calo@comune.rivalta.to.it

☎ 333-4688516

Data di nascita 22/10/1986

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

26/10/2022- in corso

Specialista attività amministrative - Bibliotecaria responsabile dei servizi culturali –
Cat. D
Città di Rivalta di Torino, via Balma

12/11/2018- 25/10/2020

Bibliotecaria

Biblioteca Civica Multimediale Archimede, Piazza Campidoglio, 50, 10036 Settimo
Torinese TO

Cooperativa Culturalpe - Contratto part-time a tempo indeterminato (30 ore
settimanali) C.C.N.L. Multiservizi, 3. Liv.

20/03/2018–in corso

Bibliotecaria

Biblioteca Comunale di Rufina "G.C. Montagni", Piazza Trieste, 13 Rufina (FI)

Cooperativa Le Macchine Celibi – Part-time (circa 9 ore settimanali)

01/05/2017–in corso

Bibliotecaria

Kunsthistorisches Institut in Florenz, Via Giuseppe Giusti, 44 Firenze

Contratto part-time a tempo determinato (20 ore settimanali)

aggiornamento della consistenza della sezione periodici e descrizione dei singoli esemplari
attraverso il software Aleph;

verifica e aggiornamento inventariale delle collezioni e attivazione di tag RFID finalizzati
all'introduzione del sistema di autopresito.

16/04/2015–15/04/2016

Bibliotecaria

Servizio Civile Nazionale presso Biblioteche civiche torinesi, Torino (Italia)

(30 ore settimanali)

09/2010–07/2011

Bibliotecaria

Collegio universitario "Renato Einaudi", Torino (Italia)

Contratto a tempo determinato (15 ore settimanali)

servizio di accoglienza e reference e gestione del prestito locale attraverso il software ErasmoNet;

collaborazione all'organizzazione e promozione delle attività culturali della biblioteca e del collegio, quali incontri con autori e mostre temporanee.

02/04/2007–22/06/2007

Assistente bibliotecaria – tirocinio curriculare

(250 ore)

Biblioteca "E. Peterson" di Scienze Religiose, Università degli Studi di Torino, Torino (Italia)

affiancamento al personale della biblioteca nello svolgimento di mansioni di gestione ordinaria, quali servizio di reference, prestito locale, prestito interbibliotecario e document delivery;

lavoro di reinventariazione finalizzato al recupero del pregresso della sezione "Patres";

collaborazione nell'organizzazione del ciclo di incontri "I lunedì della Peterson";

apprendimento delle funzionalità del software SEBINA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18/11/2013–14/02/2014

Attestato di frequenza General English course – Upper intermediate level

Castle School of English in Brighton

11/2011–06/2013

Attestato di frequenza Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica

Archivio di Stato di Torino, Torino (Italia)

Acquisizione di conoscenze relative agli insegnamenti di archivistica generale, legislazione archivistica, storia degli archivi e dell'archivistica, storia delle istituzioni, storia del diritto, paleografia, diplomatica e discipline ausiliarie.

09/2009–11/2012

Laurea magistrale in Scienze storiche e documentarie

Università degli Studi di Torino, Torino (Italia) - voto 110/100 L

Tesi di laurea: Consultabilità e tutela della riservatezza dei documenti degli archivi storici

Relatore: Prof. Alessandro Crosetti

Acquisizione a livello specialistico di conoscenze relative alle metodologie proprie delle scienze storiche e delle tecniche di ricerca richieste per il reperimento e l'utilizzo critico delle fonti; acquisizione delle capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici negli ambiti specifici di competenza; perfezionamento delle nozioni e delle competenze acquisite nel corso della Laurea triennale negli ambiti di Archivistica, biblioteconomia e bibliografia.

09/2005–07/2009

Laurea triennale in Beni culturali, archivistici e librari

Università degli Studi di Torino, Torino (Italia) – voto 102/110

Acquisizione di competenze nel settore delle materie caratterizzanti quali Archivistica, biblioteconomia e bibliografia, Paleografia e Diritto amministrativo e nel settore delle materie storiche, letterarie, antropologiche e linguistiche.

09/2000–07/2005

Maturità scientifica

Liceo scientifico “Salvatore Trinchese”, Martano (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	C1	B2	B2	C1
B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

Conoscenza degli applicativi ErasmoNet, ClavisNG, Aleph, Fluxus e SEBINA acquisita durante il percorso formativo e professionale;

conoscenza dei principi di catalogazione in SBN maturata grazie a un'esperienza di lavoro volontario (10/2015-05/2016) presso l'Ufficio di catalogazione delle BCT.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione e delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza dei concetti di base della IT, dei sistemi operativi Windows, degli applicativi Microsoft Office e dei browser di navigazione in Internet acquisiti con il conseguimento della patente ECDL full standard;

Buona conoscenza di Photoshop, WordPress e InDesign acquisita da autodidatta per interesse personale.

Patente di guida

A1, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

Vincitrice di un soggiorno-studio all'estero bandito dal Collegio Universitario "Renato Einaudi", dal 27/09/2010 al 08/10/2010 ho frequentato un corso intensivo di lingua

spagnola presso l'istituto «Estudio Sampere» di Madrid (Spagna) che mi ha consentito di migliorare la conoscenza della lingua.

Dati personali

La sottoscritta Valentina Calò acconsente al trattamento dei propri dati personali contenuti nel presente CV in accordo al D.Lgs 30 giugno 2003, n.196