

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATRIZIA CALEFFI**
Indirizzo **Comune di Bolzano – vicolo Gumer 7 39100 Bolzano**
Telefono **[REDACTED]**
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1.10.87 al 30.04.88 Insegnamento tedesco seconda lingua presso l'Istituto tecnico commerciale "Salvemini" di Bolzano.
- Dal 1.04.88 al 30.06.89 Attività di traduttrice presso il Consiglio provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano.
- Dal 1.07.89 al 12.09.2013 In servizio quale dipendente di ruolo presso la Ripartizione Cultura italiana: fino al 30.09.92 quale responsabile della biblioteca specialistica del Centro di ricerca per il bilinguismo (Ufficio bilinguismo e lingue straniere) e successivamente quale responsabile del Settore Biblioteche nonché dal 1.10.92 al 12.09.2013 vicedirettore dell'Ufficio Educazione permanente, Biblioteche e Audiovisivi. Le competenze assegnate all'ufficio erano le seguenti:
- coordinamento, consulenza e formazione degli operatori per lo sviluppo di un sistema di educazione permanente di qualità; coordinamento, consulenza e formazione, degli operatori per lo sviluppo di un sistema bibliotecario di qualità (anche nell'ambito del piano di aggiornamento provinciale del personale docente delle scuole di ogni ordine e grado); contributi per attività di carattere educativo nonché per le attività e le infrastrutture di educazione permanente; contributi per l'istituzione e il funzionamento delle biblioteche; iniziative di promozione dell'educazione permanente, del libro e della lettura; finanziamento della biblioteca provinciale Claudia Augusta e vigilanza sulla stessa; realizzazione, acquisto e distribuzione di pubblicazioni di interesse locale; promozione e sviluppo di iniziative editoriali per l'approfondimento della conoscenza del territorio; promozione della cultura audiovisiva, cinematografica e multimediale; mediateca specializzata nei settori del cinema, arti e new media, storia e cultura locale; produzioni audiovisive e multimediali.
- Dal 13.09.2013 ad oggi Direttrice dell'ufficio Scuola e del Tempo Libero presso la Ripartizione Servizi alla Comunità Locale del Comune di Bolzano. Le competenze assegnate all'ufficio sono le seguenti:
- rapporto con la Provincia Autonoma di Bolzano per la gestione del personale ausiliario delle scuole elementari e delle concessioni in utilizzo degli edifici scolastici;
 - progetti, attività e manifestazioni nel settore educativo para- ed extrascolastico;
 - programmazione e consulenze nella progettazione degli spazi ad uso scolastico;
 - collaborazioni con istituzioni educative di livello superiore;
 - ristorazione scolastica;
 - acquisto arredi ed attrezzature scolastiche e relative procedure d'inventario;
 - progetti di educazione stradale per la scuola primaria;
 - obbligo scolastico e diritto allo studio;
 - pareri obbligatori su contributi di altri Enti;
 - contributi e sovvenzioni alle istituzioni scolastiche;
 - manifestazioni, mostre, progetti, attività ricreative e di tempo libero;
 - soggiorni climatici per anziani autosufficienti;
 - "Estate Bambini" e "Estate Ragazzi" ed iniziative simili in strutture scolastiche del Comune;
 - promozione delle attività ed iniziative aggregative e del tempo libero;
 - contributi e sovvenzioni per attività e manifestazioni nel settore;
 - disciplina normativa e provvedimenti del settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità conseguito presso il Liceo linguistico dell'Istituto Marcelline di Bolzano .
Diploma di laurea in lingue e letterature straniere presso l'Università degli Studi di Verona, Facoltà di Economia e Commercio.

Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese alle scuole superiori
Iscritta all'Albo degli aspiranti dirigenti – Sezione B – della Provincia Autonoma di Bolzano .
Corso di perfezionamento post lauream "Formazione del docente della biblioteca scolastica come centro di risorse multimediali della scuola" presso l'Università degli Studi di Padova .
Dal 2010 al 2013 membro dell'associazione nazionale ITALE, che rappresenta un punto di riferimento fondamentale per i sistemi bibliotecari che utilizzano il software gestionale Aleph 500, e dal 2011 al 2013 membro della Commissione nazionale AIB (Associazione italiana biblioteche) delle biblioteche scolastiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUE

Ottima conoscenza delle lingue tedesca e inglese a livello scritto e parlato
Buona conoscenza della lingua francese

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE

Presso l'ufficio Educazione permanente, Biblioteche e Audiovisivi: ideazione, progettazione, pianificazione e realizzazione di iniziative e progetti a livello provinciale, nazionale e Arge Alp (Comunità di lavoro dei paesi dell'arco alpino) nei seguenti ambiti: formazione dei bibliotecari e dei docenti bibliotecari, promozione del libro e della lettura.

Progettazione e realizzazione di progetti di informatica applicata per la gestione dei servizi bibliotecari in rete a livello provinciale e nazionale.

Partecipazione a corsi di formazione e convegni in qualità di relatrice in ambito biblioteconomico e gestione dei servizi.

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento organizzati dalla Provincia Autonoma di Bolzano e dal Comune di Bolzano nell'ambito di: gestione amministrativa e delle risorse umane, project management, gestione delle associazioni e delle risorse culturali.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza applicativi microsoft office, excel, power point, outlook; conoscenza software aleph 500

Bolzano, 21 febbraio 2018