

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                          |
|-----------------|------------------------------------------|
| Nome            | <b>GIANNUZZI FEDERICA</b>                |
| Indirizzo       |                                          |
| Telefono        | <b>0462/501830</b>                       |
| Fax             |                                          |
| E-mail          | <b>f.giannuzzi@comune.predazzo.tn.it</b> |
| Nazionalità     | italiana                                 |
| Data di nascita | 22/12/1968                               |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

03/2021 – attuale

**Comune di Predazzo****Responsabile del servizio biblioteca e attività culturali**

Organizzazione e gestione ordinaria del servizio di biblioteca, sia per adulti, sia per bambin\* e ragazz\* in tutti i suoi aspetti (espletamento pratiche tecnico amministrative, organizzazione degli spazi, scelta e acquisto materiali documentari, predisposizione degli stessi per l'offerta al pubblico e loro organizzazione sistematica; controllo e revisione del patrimonio). Coordinamento del personale del servizio. Organizzazione e gestione di attività culturali e di promozione alla lettura per adulti, bambin\* e ragazz\*

2004 – 03/2021

**Comune di Predazzo****Bibliotecaria**

2003 – 2004

**Istituto comprensivo di  
Predazzo Ziano Tesero****Insegnante di lingua tedesca**

2002

**Istituto comprensivo di  
Pozza di Fassa****Insegnante di lingua inglese**

2001 – 2002

**Comune di Predazzo****Bibliotecaria**

1998 – 2020

**Biblioteca comunale di  
Cavalese e Centro EDA****Insegnante di lingua tedesca per adulti**



1995 – 1996  
Ispra (VA)

Stage presso l'ufficio di relazioni pubbliche del Centro di Ricerca della Comunità Europea

1990  
Angera (VA)

Guida turistica per gruppi di nazionalità inglese, tedesca e francese presso la Rocca Borromeo

1988  
Grottaferrata (RM)

Stage presso la redazione di un periodico mensile a taglio giovanile e distribuzione nazionale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995  
Milano

Laurea in lingue e letterature straniere presso lo "IULM" Istituto universitario di lingue moderne

1987  
Stresa (NO)

Diploma di istruzione secondaria superiore presso il "Collegium Europaeum"

2004 - attuale

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento/formazione e convegni tenuti annualmente dall'AIB (Associazione italiana biblioteche) e a viaggi d'istruzione in Italia ed Europa. Partecipazione alle diverse fiere nazionale del libro e dell'editoria

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRE LINGUA

#### TEDESCO

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

#### INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale



- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

1987 – 1997

**Capacità di ascolto e di empatia atte a favorire la condivisione di pensiero tra le persone. Attitudine ad interagire con persone di varie fasce d'età, di lingua ed ideologie diverse**

**Spirito di gruppo e capacità nella gestione e organizzazione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Attitudine al lavoro in gruppo favorendo la collaborazione, cooperazione e flessibilità.  
Capacità di lavoro in autonomia**

**Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)**

**Google**

**Utilizzo del browser**

**Utilizzo autonomo di Internet e di Social Network**

**Software eCivis Solution, Sipal Contabilità, Cityware**

**Software Gestione Biblioteche (ALMA Sebina)**

**Coordinatrice ed animatrice di varie manifestazioni giovanili nazionali ed internazionali (300/5000 persone) mirate alla concretizzazione e divulgazione di valori quali solidarietà, cooperazione, dialogo con persone di culture e credi differenti**





