

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|--|
| Nome | SOLFITTI PAOLA |
| Data di nascita | 24/11/1973 |
| Profilo Professionale | AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CULTURALI |
| Amministrazione | COMUNE DI BRESCIA |
| Incarico attuale di Elevata Qualificazione | RESPONSABILE DEL SERVIZIO "MUSEO DI SCIENZE NATURALI E BIBLIOTECHE" DEL SETTORE "MARKETING TERRITORIALE, CULTURA, MUSEI E BIBLIOTECHE" |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0302978673 |
| E-mail istituzionale | psolfitti@comune.brescia.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|-------------------------|---|
| Titoli di studio | Anno accademico 2020-2021 MIP Politecnico di Milano, Graduate School of Business Master di II livello in "Management dei Beni e delle Istituzioni culturali" Votazione 109/110 |
| | Anno accademico 1999-2000 Università Statale, Milano Laurea in Lettere moderne indirizzo Filologia moderna Tesi in Grammatica italiana, votazione 104/110 |
| | Anno scol.1991-1992 Liceo scientifico "Blaise Pascal" di Ghedi (BS) Maturità scientifica |

Esperienze professionali

Da 20/12/2023

Comune di Brescia

Settore Marketing territoriale, Cultura, Musei e Biblioteche; Servizio Museo di Scienze naturali e biblioteche

Incarico di posizione organizzativa

Responsabile del Museo di Scienze Naturali e delle Biblioteche

Organizzazione di tutti i servizi, personale, approvvigionamenti, relazioni interne ed esterne, progettualità, sicurezza, rapporti con altri enti nazionali ed internazionali (Università, biblioteche, amministrazioni, enti culturali) delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano e del Museo di Scienze Naturali.

Formazione dei capitolati di gare d'appalto, dei documenti di programmazione, contabilità IVA e incassi, controllo sull'attività dei fornitori dei servizi. Partecipazione ai tavoli di coprogettazione dei servizi.

Coordinamento con l'alta professionalità per la gestione dei fondi antichi delle biblioteche delle attività inerenti la catalogazione, conservazione e tutela del patrimonio documentario e librario antico, raro e prezioso.

Coordinamento di progetti per lo sviluppo, la valorizzazione e la promozione del patrimonio e dei servizi delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano e del Museo di Scienze Naturali.

Cura dei rapporti con associazioni culturali e sociali e altri Enti esterni al fine di organizzare iniziative e attivare azioni per la valorizzazione delle biblioteche e del Museo di Scienze Naturali, dei loro spazi e del loro patrimonio.

Partecipazione a progetti di ricerca, censimenti nazionali e internazionali, cataloghi, convegni, conferenze, mostre e altre iniziative culturali afferenti il patrimonio e la storia delle biblioteche e del Museo di Scienze Naturali.

Da 01/03/2019 a 19/12/2023

Comune di Brescia

Settore Cultura e Musei; Servizio Museo di Scienze naturali

Incarico di posizione organizzativa

Responsabile del Museo di Scienze Naturali

Gestione delle attività del Museo di Scienze Naturali, della Specola Cidnea e delle attività finalizzate alla diffusione della cultura scientifico-naturalistica

Gestione del personale del Museo, costituito da figure professionali eterogenee (funzionari, istruttori tecnici, amministrativi) e di personale esterno (PUC, Servizio civile universale, ecc)

Coordinamento e promozione delle attività di ricerca, acquisizione, conservazione e valorizzazione del collezioni museali e dei reperti e testimonianze dell'ambiente naturale.

Coordinamento collaborazioni con vari stakeholder di livello cittadino, provinciale e regionale.

Partecipazione progetti multisettoriali dell'ente

Da 01/08/2017 a 28/02/2019

Comune di Brescia

Settore Cultura e Musei; Servizio Biblioteche

Istruttore direttivo culturale, cat D3

Bibliotecaria presso Biblioteca Parco Gallo

Gestione del servizio e delle collezioni della biblioteca

Organizzazione progetti di promozione della lettura

Referente per il Sistema bibliotecario urbano del programma nazionale "Nati per leggere"

| | <p>Da 21/10/2002 a 31/07/2017 Comune di Castiglione delle Stiviere (MN) Area Servizi alla persona <i>Coordinatore Servizi bibliotecari (cat D3)</i> Responsabile del Servizio Biblioteca comunale con le seguenti mansioni: Gestione e coordinamento del personale Gestione del servizio e delle collezioni Statistica Gestione amministrativa: redazione atti come responsabile del procedimento (deliberazioni, determinazioni, regolamenti, convenzioni, bandi di gara) Gestione della spesa e dei contratti Organizzazione promozione della lettura per adulti Organizzazione progetti di promozione per i ragazzi e per le scuole con progetti specifici diversificati per età Organizzazione programma nazionale “Nati per leggere” (promozione programma e gestione gruppo lettori volontari)</p> <p>Da 02/05/2002 a 21/10/2002 Camera di Commercio di Brescia Collaborazione per riordino Archivio generale</p> <p>Da 14/09/2000 a 30/06/2001 Scuola media statale “V.Bachelet” di Isorella (BS) Cattedra di italiano, storia e geografia</p> | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|----------------------|-----------------|-----------------|---------|----------------|----------------|----------|----------------------|----------------------|
| Capacità linguistiche | <table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>B2- Intermedio</td><td>B2- Intermedio</td></tr><tr><td>Francese</td><td>A2 - Base/Intermedio</td><td>A2 - Base/Intermedio</td></tr></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | B2- Intermedio | B2- Intermedio | Francese | A2 - Base/Intermedio | A2 - Base/Intermedio |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | |
| Inglese | B2- Intermedio | B2- Intermedio | | | | | | | | |
| Francese | A2 - Base/Intermedio | A2 - Base/Intermedio | | | | | | | | |
| Capacità nell’uso delle tecnologie | <p>Approfondita conoscenza di applicativi per la gestione della biblioteca</p> <p>Corrente utilizzo dei principali sistemi informatici, Microsoft Office, programmi utilizzati per lo svolgimento dell’attività d’ufficio quali SICRAWEB, LIBRA, LFS di ELDASOFT</p> | | | | | | | | | |
| Altro | <p>Partecipazione al 39° Congresso internazionale IBBY - Trieste 30/08/24-01/09/2024</p> <p>Membro della commissione dei concorsi pubblici per istruttore direttivo culturale bibliotecario, presso il Comune di Brescia (anno 2019 e anno 2024)</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione, in particolare:</p> <p>2023 <i>Open doors</i> il museo partecipativo oggi: un ciclo di talk internazionale, promosso da Fondazione Brescia Musei in collaborazione con Fondazione Scuola dei Beni e della Attività culturali e NEMO.</p> <p>2020-2021 due corsi della Fondazione Scuola dei Beni e delle attività culturali (in accordo con la Direzione Generale Musei e la Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali del Mibac) del ciclo MUSEI IN CORSO, un programma di formazione destinato agli operatori museali</p> <p>Vari corsi e convegni relativi alle problematiche gestionali delle biblioteche di pubblica lettura e alla promozione della lettura, in particolare del programma nazionale “Nati per leggere”</p> <p>Partecipazione a vari corsi di formazione e aggiornamento professionale organizzati dal Comune di Brescia</p> | | | | | | | | | |