

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

NOME Poltronieri Cinzia

INDIRIZZO 28, Via F.lli Cervi 46036, Villa Poma di Borgo Mantovano (MN)

CELLULARE 348-2992514

INDIRIZZO E-MAIL cinzia.poltronieri@icloud.com

CITTADINANZA Italiana

DATA DI NASCITA 11 Novembre 1984

ESPERIENZE ***dal 18.11.2019***

LAVORATIVE

Impiegata amministrativa categoria C1 presso il Comune di Pegognaga (MN) con funzioni di Ufficio Scuola e Servizi Sociali.

dal 7.01.2019

Impiegata presso la Cooperativa Charta di Mantova con incarico di gestione autonoma della Biblioteche di Villa Poma, di Pieve di Coriano (Comune di Borgo Mantovano) e di Magnacavallo.

marzo 2010 – 31.12.2018

Impiegata presso la Cooperativa Sociale I.G. Onlus di Villa Poma con incarico di gestire in autonomia la **Biblioteca Comunale di Villa Poma (MN)** e, da luglio 2016, di **Quingentole**.

da Maggio 2016 a giugno 2019

Apertura della P .IV A – **Ditta individuale** “Cinzia Poltronieri Comunicazione”. Lavoro di consulente della comunicazione per enti, ditte e imprese del territorio, curando la pubblicità, la promozione e la comunicazione di prodotti, eventi e servizi al pubblico.

da Agosto 2014

Lavoro autonomo presso l'Ente **Consorzio OltrePo' Mantovano** (con sede a Quistello MN) relativo a **ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E SVILUPPO DEL BLOG “BUC GALAXI” PER LA PROMOZIONE DELLE SEZIONI DI CINEMA PER RAGAZZI COSTITUITE NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DISTRETTO “DOMINUS”**. Nell'ambito di questo incarico particolare rilevanza ha avuto il progetto "Biblioteche Comunicanti", da me sviluppato e realizzato, nel quale ho fornito supporto e assistenza alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Legenda per una corretta comunicazione e informazione dei servizi all'utenza.

Da novembre 2008 a novembre 2009

Servizio civile volontario presso il **Comune di Villa Poma (MN)**, settore Cultura, con mansioni attinenti ai Servizi Sociali, Culturali, Demografici ed Elettorale. In particolare mi sono occupata della gestione della

Biblioteca Comunale, sia per quanto riguarda il back office (acquisto, catalogazione, riunioni di sistema) sia per il front office (banco prestiti, reference..)

2008

Partecipazione ad un laboratorio universitario di web-editing per la promozione dell'e-democracy: creazione in prima persona di pagine web, newsletter, percorsi didattici informatici per il portale <http://assemblealegislative.regione.emilia-romagna.it/wcm/studenticittadini/>, gestito dalla **Regione Emilia Romagna**, che promuove la partecipazione degli studenti della Regione alla vita della cittadinanza.

13 febbraio - 31 marzo 2006

Tirocinio formativo universitario di 250 ore presso l'Ufficio Comunicazione dell'azienda **CPL Concordia Soc. Coop.** di Concordia s/S (MO), svolgendo le mansioni di: rassegna stampa giornaliera, ricerche di mercato, call center e sondaggi telefonici.

18 febbraio all'11 marzo 2008

Ripetizione del tirocinio presso lo stesso ente, con eguali mansioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE **Laurea magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e Politica** conseguita il 17.10.2008 presso l'Università degli Studi di Bologna con il punteggio di 107/110, con la discussione di una tesi dal titolo "*Tutti i colori dell'accessibilità. In che misura i siti istituzionali di Regioni, Province e Comuni Italiani affrontano il daltonismo, nel rispetto di quanto dettato dalla Legge Stanca (n. 04/2004)*"

Laurea triennale in Scienze della Comunicazione conseguita il 18.07.2006 presso l'Università degli Studi di Bologna con il punteggio di 103/110, con la discussione di una tesi dal titolo "*Chiedere ai bambini: analisi delle pratiche comunicative che si attivano in famiglia e a scuola*".

Diploma di **maturità classica** conseguito nell'anno 2003 presso il Liceo Classico Scientifico Galileo Galilei di Ostiglia (MN), con il punteggio di 100/100.

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO **9 e 16 novembre 2017**
Corso di aggiornamento "**Il servizio di reference nella biblioteca pubblica. Contenuti, organizzazione, modalità operative e fonti**", presso sede Regione Lombardia (Milano)

Dal 7 al 21 luglio 2009

Corso "**Creiamo un sito web**", promosso da "Officina Multimediale LabCom" di Mantova – 5 lezioni di linguaggio HTML e tecnica CSS per la progettazione e la pubblicazione di un sito internet.

5 e 7 maggio 2009.

Programma formativo previsto dal Servizio Civile: 16 ore di corso "Il nido d'infanzia e lo sviluppo psicologico del bambino", trattanti lo sviluppo motorio, intellettuale e relazionale dei bambini da 0 a 3 anni.

dal 23 novembre al 6 dicembre 2006

Master di 80 ore "Esperto in gestione delle risorse umane e comunicazione aziendale" presso il centro CFTA di Milano (Centro di Formazione per le Tecnologie avanzate)

PUBBLICAZIONI Nel 2010 parte della mia tesi di laurea magistrale è stata inserita in alcuni capitoli del testo "L'e-democracy per i giovani" a cura di Emanuele Bassetti, edito da Franco Angeli con la collaborazione dell'Assemblea Legislativa dell'Emilia Romagna.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

Ottima conoscenza e livello di comprensione/espressione orale/scrittura 2002 - Certificazione Trinity College a seguito di colloquio in lingua

Idoneità di lingua spagnola conseguita nel 2006 a seguito di esame universitario

ABILITA' INFORMATICHE Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac Os, con relativa capacità di utilizzo dei pacchetti Office e iLife.

Conoscenza del software Dreamweaver per la creazione/gestione di pagine web attraverso il linguaggio HTML

Utilizzo di diversi applicativi di grafica per la creazione di materiale divulgativo.

Ottima capacità di utilizzo del software Sebina, delle piattaforme gestionali Sebina-on-line e Clavis per il front office e back office in biblioteca.

Nel 2014 ho ricoperto il ruolo di key-user per la formazione di altri bibliotecari all'utilizzo della piattaforma Clavis.

INTERESSI PERSONALI Lettura, musica, tecnologie, motori

PATENTE B.
Automunita

