

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail

BERGONZINI FRANCESCA
VIA GIOVANNI CROCIONI 6, 42020 ALBINEA (RE)
francescabergonzini@yahoo.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 7 GIUGNO 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **2014 ad oggi**

Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Albinea in qualità di Istruttore Amministrativo presso la Segreteria generale
Comune di Albinea, Piazza E. Cavicchioni 8, Albinea (RE)
Pubblica Amministrazione
Istruttore Amministrativo
- **2007 - 2014**

Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Albinea in qualità di Insegnante scuola infanzia
Comune di Albinea, Piazza E. Cavicchioni 8, Albinea (RE)
Pubblica Amministrazione
Insegnante
- **2001-2009**

Collaboratore della Società "Esagramma srl" presso la Biblioteca "A. Panizzi" di Reggio Emilia
Esagramma srl, Via G. Mazzini 1/B, Reggio Emilia
Società di servizi culturali
Addetto alla gestione del servizio di prestito in occasione dell'apertura serale della biblioteca
- **2006-2009**

Prestazione di lavoro autonomo occasionale
Fondazione Cassa di Risparmio di Reggio Emilia "Pietro Manodori", Via G. Carducci 1/A, RE
Ente privato
Operatrice culturale addetta alla divulgazione delle opere artistiche delle collezioni e degli ambienti della Fondazione (Palazzo Pratonieri e Palazzo del Monte); visite guidate in occasione delle varie manifestazioni "Invito a Palazzo"
- **2006-2009**

Collaboratore della Società "Esagramma srl" presso la Biblioteca "A. Panizzi" di Reggio Emilia
Esagramma srl, Via G. Mazzini 1/B, Reggio Emilia
Società di servizi culturali
Operatrice culturale addetta alla gestione del servizio di prestito presso la "Biblioteca di S. Croce" (RE)

- **2003-2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **2000-2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **2002-2004**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **ottobre 2002-maggio2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **2000-2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **1996-2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **1993**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - **1992-1993**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
-
- Dipendente a tempo determinato del Comune di Albinea in qualità di Insegnante scuola infanzia
Comune di Albinea, Piazza E. Cavicchioni 8, Albinea (RE)
Pubblica Amministrazione
Insegnante
- Collaboratore della Società "Esagramma srl" presso il Palazzo Ducale di Sassuolo (MO)
Esagramma srl, Via G. Mazzini 1/B, Reggio Emilia
Società di servizi culturali
Addetta alla gestione della segreteria di mostra e alla divulgazione culturale degli ambienti e delle opere d'arte del Palazzo Ducale
- Collaboratore della Società "Antea srl" presso il Palazzo Ducale di Colorno (PR)
Antea, Via G. Mazzini 30, Colorno (PR)
Società di servizi per la cultura e il turismo
Operatrice culturale addetta alle visite guidate agli ambienti del palazzo ducale e all'attività didattica con le scuole
- Collaboratore della Società "Esagramma srl" presso la "Biblioteca di S. Pellegrino"
Esagramma srl, Via G. Mazzini 1/B, Reggio Emilia
Società di servizi culturali
Operatrice culturale addetta al servizio di prestito nel periodo giugno-settembre
- Dipendente a tempo indeterminato presso lo studio del Notaio Giovanni Varchetta
Giovanni Varchetta, Via Migliorati 2, Reggio Emilia
Studio professionale
Impiegata
- Collaboratore della Società "Artu' srl" presso Palazzo Magnani (RE)
Cooperativa Artu', Parma
Società cooperativa di servizi culturali, arte e turismo
Operatrice culturale addetta alla segreteria di mostra
- Prestazione di lavoro autonomo occasionale
Fondazione Magnani Rocca
Istituzione museale
Operatore culturale addetta alle visite guidate alle opere d'arte della collezione permanente e delle mostre temporanee
- Dipendente a tempo determinato della ditta "Marella SpA." gruppo Max Mara Fashion Group srl
Marella Spa, Via F.lli Cervi 61/C, Reggio Emilia
Abbigliamento e tessili
Impiegata con mansioni di segretaria di direzione
- Dipendente con contratto di apprendistato
Agenzia Arduini di Arduini Ermanno, Viale Monte San Michele 5/E, Reggio Emilia
Leasing e finanziamenti
Impiegata con mansioni di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2003**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **2001**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **2000**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **1996**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **1992**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - **1991**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - **1990**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma di Laurea in Lettere Moderne con indirizzo storico-artistico
Università degli studi di Parma
Tesi: "La villa ducale di Rivalta (1724-1754); voto: 107/110
Letteratura, filosofia, storia e storia dell'arte
- Dottore in lettere
- "Finalità e compiti di una biblioteca pubblica, organizzazione e servizi della Biblioteca Panizzi"
Biblioteca Municipale di Reggio Emilia "Antonio Panizzi", Via Farini 6, Reggio Emilia
- Apprendimento del sistema informatico di gestione delle procedure di prestito, regole che disciplinano il rapporto con l'utenza presso le diverse tipologie di servizio, attività di prima informazione, sistema di organizzazione e di gestione del patrimonio librario.
Attestato di formazione
- "L'imprenditrice umanista: la formazione delle operatrice nel campo della gestione del bene culturale"
Ecipar srl, Via Maiella 4, Reggio Emilia
- Gestione dei servizi e organizzazione di eventi culturali
- Attestato di frequenza
- Operatore museale
IRECOOP Emilia Romagna
- Gestione dei servizi culturali
- Borsa di studio con stage presso la Fondazione Magnani Rocca di Mamiano di Traversetolo (PR)
- Diploma di dattilografia
Istituto "Ars et Labor", Reggio Emilia
- "Esperto in tecnologie avanzate per l'Archiviazione e l'Office Automation nella gestione delle funzioni di segreteria
Istitut IFOA, Reggio Emilia
- Principali sistemi operativi informatici (MS-DOS, Windows, Excel, Data base), modalità di archiviazione
Attestato di partecipazione
- Diploma di maturità magistrale
Istituto Magistrale Statale "Matilde di Canossa", Reggio Emilia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana

ALTRA LINGUA

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

inglese

buona

buona

discreta

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.

Il carattere aperto e adattabile mi ha portato a cimentarmi in esperienze lavorative diverse che ho sempre condotto con impegno e professionalità e che hanno accresciuto le mie capacità personali e di relazione non solo con i colleghi ma con utenze diverse.

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.

Interesse personale per attività artistico-culturali e per la storia locale.

L'interesse per il mondo culturale e la tutela per il patrimonio storico-artistico si è concretizzato negli anni con il volontariato nell'associazione "Italia Nostra", Sezione di Reggio Emilia, nella quale ricopro la carica di Consigliere dal 2011 e di Vice Presidente dal 2018.

Tra le attività di volontariato segnalo la catalogazione del "Fondo Bellocchi" presso la Biblioteca "Pablo Neruda" di Albinea e la collaborazione con l'Associazione Proloco Albinea.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E MICROSOFT SUPPORTATA DA UN INTERESSE PERSONALE E DA UNA NATURALE PREDISPOSIZIONE VERSO GLI STRUMENTI INFORMATICI.

PUBBLICAZIONI

"L'arredo e le opere d'arte del palazzo di Rivalta negli inventari estensi" in "Il palazzo ducale di Rivalta. La perdita Versailles reggiana" a cura di Walter Baricchi e Alberto Cadoppi, Reggio Emilia 2016.

"Guastalla e il mito della città progettata" in "CXX Tecton. La storia di una cooperativa e i mirabilia di una città", a cura di Nicola Cassone, Parma 2010

PATENTE O PATENTI

B