

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**TRENTIN, VALENTINA**

[vtrentin@provincia.brescia.it](mailto:vtrentin@provincia.brescia.it)

Italiana

31 GENNAIO 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 21 aprile 1997 ad ora  
Provincia di Brescia,  
Piazza Paolo VI, 1 25121 BRESCIA, Tel. 030 37 491  
Ente locale  
Aiuto bibliotecario (fino al 29/12/2002), poi Bibliotecario  
Aggiornamento professionale in ambito biblioteconomico e promozione del libro e della lettura;  
supporto attività di coordinamento dell'Ufficio Biblioteche; catalogazione e gestione catalogo  
automatizzato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 27 febbraio 1989 al 20 aprile 1997  
Comune di Padova – Biblioteca Civica  
Via Sant'Antonio 5 (ora Via Altinate, 71) 35121 PADOVA tel. 0498204811  
Ente locale  
Aiuto bibliotecario  
Catalogazione libro moderno SBN, catalogazione manoscritti e cinquecentine, reference sale  
lettura storiche, gestione fondi archivistici, collaborazioni a cataloghi di mostre bibliografiche

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da ottobre 1985 a febbraio 1987  
Università degli Studi di Padova – Facoltà di lettere e filosofia  
Piazza Capitaniato, 5 35139 PADOVA tel. 049 8274698  
Storia dell'arte e della letteratura italiana, Storia medievale, Latino, Codicologia, Bibliografia  
  
Laurea in lettere moderne

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da settembre 1980 a luglio 1985  
Liceo Classico "Tito Livio"  
Riviera Tito Livio, 9 35123 Padova  
Materie umanistiche, latino e greco  
  
Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Coordinamento amministrativo e tecnico delle attività dell'Ufficio

Biblioteche della Provincia di Brescia

Coordinamento di progetti di promozione della lettura e di aggiornamento professionale per la Rete Bibliotecaria bresciana

Conoscenze di World, Excel, Office; Sebina e Clavisng (programmi per la gestione di biblioteche)

Automobile

Pubblicazioni: collaborazioni a cataloghi di mostre bibliografiche (es. Tracciati del femminile a Padova, Il Poligrafo, 1995); recensioni nel "Notiziario bibliografico del Veneto"; articoli nel "Bollettino del Museo Civico di Padova" e in "Paesaggi e musei".

Partecipazione a corsi di aggiornamento e convegni del settore.

Data, 11 dicembre 2023