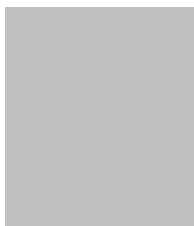








INFORMAZIONI PERSONALI **Carmela Cirulli**

 Piazza Leonardo da Vinci, 32 20100 Milano Italia  
 +390223996934  Sostituire con telefono cellulare  
 [carmela.cirulli@polimi.it](mailto:carmela.cirulli@polimi.it)  
  


Sesso F | Data di nascita | Nazionalità Italiana

Dal 1.08.2017 ad oggi

**Politecnico di Milano**  
**Capo Servizio della Biblioteca Campus Leonardo**  
**Capo Servizio della Biblioteca Storica**

P

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01.09.2019 – Politecnico di Milano, Capo servizio della Biblioteca Storica– organizzazione e gestione

Dal 31.07.2017 - Politecnico di Milano, Capo servizio del Servizio bibliotecario Leonardo – organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari Leonardo, sviluppo e revisione delle collezioni e dei servizi.

Dal 01.01.2006 al 30.06.2017 – Politecnico di Milano, Referente risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo e responsabile tecnico dei contratti CRUI. Direttore tecnico per la fornitura periodici.

Referente per progetto internazionale (GRUPPO 404) per la conservazione a lungo termine e per l'accesso perpetuo delle pubblicazioni scientifiche nell'ambito dell'editoria elettronica

Dal 01.01.2004 al 31.12.2005 – Politecnico di Milano, Coordinatore delle risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo e referente progetto di acquisizione e gestione libri elettronici.

Dal 01.03.2003 al 31.12.2003 – Politecnico di Milano, Collaboratore di biblioteca; catalogazione monografie e periodici, acquisizione documenti presso Biblioteca centrale di ingegneria.

Dal 01.09.2000 al 28.02.2003 - Politecnico di Milano, Referente Risorse elettroniche - Sistema *Informativo* Bibliotecario

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003 **Master in gestione e direzione di biblioteca – Università Cattolica del Sacro Cuore in collaborazione con IAL Nazionale e Università degli Studi di Milano**

1990 **Laurea in Filosofia – Università degli Studi di Torino**

1984 **Diploma di maturità scientifica–liceo Max Planck – TO**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative**

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di bibliotecario
- comunicazione interpersonale
- collaborazione interfunzionale
- (corsi organizzati dal Politecnico, es. Comunicazione e relazione nei sistemi organizzativi; Public speaking; Migliorare la comunicazione interna e la collaborazione in biblioteca; Gestione del colloqui; Comunicazione e marketing dellabiblioteca...)

**Competenze organizzative e gestionali**

- leadership (responsabile di team composti da numerose persone)
- progettazione, valutazione e gestione delle attività e dei servizi di biblioteca (Master università Cattolica)
- gestione delle risorse umane in biblioteca
- orientamento al lavoro di gruppo
- problem setting e problemsolving
- (corsi organizzati dal Politecnico, es. Analisi e valutazione delle prestazioni; Piano performance; percorsi di coaching per i capi servizio; Il sistema Qualità per i servizi; Processo di gestione dei reclami)

**Competenze professionali**

- biblioteconomia: progettazione e sviluppo delle raccolte; trattamento, ordinamento, indicizzazione dei documenti; conservazione e tutela dei documenti; servizi agli utenti (corsi organizzati da AIB – Associazione italiana biblioteche; corsi regione Lombardia; corsi IFNET...)
- tecniche per il management del servizio e della struttura bibliotecaria (corsi organizzati da SUM-MIP, es. Manager dei servizi bibliotecari; Economia dei servizi di biblioteca ...)
- procedure amministrative per la gestione delle biblioteche (corsi organizzati da SUM-MIP, es. La gestione dei beni librari e documentali nella contabilità economico-patrimoniale; Esternalizzare in biblioteca ...)

Competenze digitali

Altre competenze

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) – corsi di Word, excel organizzati dal Politecnico
- buona padronanza dei programmi per la gestione della biblioteca (software gestionale SOL) – corsi organizzati da Data Management in collaborazione con il Politecnico

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Corsi** Docente per il corso di Dottorato sulle risorse elettroniche – Politecnico – durata anni accademici 2010-2011-2012-2013

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".