

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo	Cesare Fornero
Recapito	Città di Pinerolo Biblioteca Civica <i>Camillo Alliaudi</i> Via Cesare Battisti, 11 – Pinerolo (TO)
Telefono	0121374505 - 3315719277
E-mail	cesare.fornero@comune.pinerolo.to.it
Data di nascita	20/03/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

Bibliotecario (attestazione rilasciata con deliberazione della Commissione di Attestazione dell'Associazione Italiana Biblioteca - AIB n. E/2019/2912 del 26/01/2019, ai sensi della Legge n. 4 del 14 gennaio 2013).

- Periodo *Da dicembre 2017 a oggi*
- Denominazione e indirizzo datore di lavoro
Città di Pinerolo (Settore Istruzione-Informativo – Servizio Biblioteche e Musei – Biblioteca Civica *Camillo Alliaudi* e Ufficio Cultura)
Piazza Vittorio Veneto, 8 – Pinerolo (TO)
- Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato e pieno (Istruttore Amministrativo – Categoria C3).
- Principali mansioni e responsabilità
Biblioteca e Archivio storico: gestione amministrativa contratti di servizi e forniture, acquisti librari, prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura documenti (DD), informazioni bibliografiche e documentali, tenuta statistiche. Ufficio Cultura: attività amministrativa. Da gennaio a settembre 2020, attività amministrativa e gestione Segreteria del Civico Istituto Musicale *Arcangelo Corelli*. Componente di commissioni giudicatrici e seggi di gara.

- Periodo *Da marzo 2007 a dicembre 2017*
- Denominazione e indirizzo datore di lavoro
Comune di Brandizzo (Settore Politiche Educative e Culturali – Biblioteca Civica *Cesare Pavese* e Ufficio Cultura-Scuola-Sport)
Via Torino, 121 – Brandizzo (TO)
- Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato e pieno (Istruttore Amministrativo – Aiuto-Bibliotecario – Categoria C2).
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 01/07/2015 Responsabile Unità Operativa Servizi all'Infanzia e Scolastici. Biblioteca: prestito locale e di sistema, servizio di *reference*. Ufficio Cultura-Scuola-Sport: attività amministrativa. Componente di commissioni giudicatrici. Formatore nei progetti di Servizio Civile Volontario.

- Periodo *Da dicembre 2005 a dicembre 2006 e da maggio a settembre 2007*
- Denominazione e indirizzo datore di lavoro
ATL2 Montagnedoc
Viale Giolitti, 7/9 – Pinerolo (TO)
- Tipo di azienda o settore
Agenzia Turistica Locale.
- Tipo di impiego
Contratto a progetto.
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento del progetto *Pinerolo e le valli – Cammini di libertà tra arte e cultura*.

- Periodo *Da giugno a settembre 2006*
- Denominazione e indirizzo datore di lavoro
Cooperativa Montagnedoc Servizi
Corso Torino, 6/D – Avigliana (TO)
- Tipo di azienda o settore
Servizi di outsourcing nell'ambito della promozione turistica.
- Tipo di impiego
Contratto a progetto.
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto nell'organizzazione della XXX Rassegna dell'Artigianato del Pinerolese.

- Periodo *Da maggio 2005 ad aprile 2006*
 - Denominazione e indirizzo datore di lavoro Città di Pinerolo (Settore Istruzione-Informativo – Servizio Biblioteca – Ufficio Coordinamento Musei)
Piazza Vittorio Veneto, 8 – Pinerolo (TO)
 - Tipo di impiego Contratto part-time a tempo determinato (Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D1).
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività inerenti ai musei e redazione della convenzione (in vigore nel periodo 2006-2016) per l'affidamento del patrimonio afferente ai musei civici e per la gestione dei servizi a essi correlati.
-
- Periodo *Da gennaio 2003 a gennaio 2005*
 - Denominazione e indirizzo datore di lavoro Domina Servizi S.C. a R. L. – Corso Lecce, 44 – Torino
Copat S.C. a R.L. – Via Gropello, 16 – Torino
 - Tipo di azienda o settore *Servizi di outsourcing a enti e soggetti operanti in ambito culturale.*
 - Tipo di impiego Prestazioni occasionali.
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto all'Ufficio Stampa del Castello di Rivoli Museo d'Arte Contemporanea.
-
- Periodo *Da giugno a settembre 2004*
 - Denominazione e indirizzo datore di lavoro Regione Piemonte (Direzione Beni Culturali – Settore Musei e Patrimonio Culturale)
Piazza Castello, 165 – Torino
 - Tipo di impiego Collaborazione occasionale.
 - Principali mansioni e responsabilità Analisi e valutazione degli statuti e dei regolamenti dei musei e dei beni culturali del Piemonte, attività connessa alla stesura degli Standard Museali della Regione Piemonte.

ISTRUZIONE

- Data *Settembre 2005*
 - Denominazione e tipo di istituto Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Qualifica conseguita Diploma di Master in *Sviluppo Locale e Valorizzazione del Patrimonio Culturale Alpino* (votazione: 110/110).
-
- Data *Ottobre 2004*
 - Denominazione e tipo di istituto Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Qualifica conseguita Laurea in *Beni Culturali Archivistici e Librari* (votazione: 107/110).
-
- Data *Febbraio 2003*
 - Denominazione e tipo di istituto Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Qualifica conseguita Diploma Universitario in *Operatore dei Beni Culturali* (votazione: 107/110).
-
- Data *Luglio 1999*
 - Denominazione e tipo di istituto Istituto Statale d'Arte "Amleto Bertoni" – Saluzzo (CN)
 - Qualifica conseguita Diploma in *Arte Applicata*, indirizzo *Arte dei metalli* (votazione: 94/100).
-
- Data *Giugno 1997*
 - Denominazione e tipo di istituto Istituto Statale d'Arte "Amleto Bertoni" – Saluzzo (CN)
 - Qualifica conseguita Diploma di *Maestro d'Arte*, sezione *Arte dei metalli e dell'oreficeria*.

FORMAZIONE

(ULTIMO QUINQUENNIO)

Maggio 2021, Editrice Bibliografica - Docente: Antonella Agnoli, *Le nuove piazze del sapere*.

Aprile 2021, EBLIDA, Rete delle Reti e Associazione Italiana Biblioteche - AIB, *Chiedete e vi sarà dato: come le biblioteche possono accedere alle risorse dei fondi strutturali*.

Da gennaio a febbraio 2021, Associazione Italiana Biblioteche - AIB, sezione Calabria - Docente: Cristiana Aresti, *Lo scarto bibliografico come procedura essenziale nella gestione delle raccolte bibliografiche: normativa, procedure e buone pratiche*.

Dicembre 2020, LineaPA - Docente: Giuseppe Michieletto, *Gli avvisi riguardanti la procedura d'appalto nel decreto Semplificazioni (convertito in L. 120/2020)*.

Novembre 2020, LineaPA - Docente: Giuseppe Michieletto, *Gli affidamenti degli appalti pubblici dopo il decreto "semplificazioni"*.

Gennaio 2020, Docente: Alberto Barbiero, *Novità nella disciplina degli affidamenti di lavori, beni e servizi di valore inferiori alle soglie UE*.

Novembre 2019, LineaPA - Docente: Alessandro Berta, *Le modifiche dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture*.

Ottobre 2019, Formel - Docente: Davide Benintende, *Concessione di contributi, patrocinii e immobili alle forme associative*.

Da aprile a giugno 2019, Università degli Studi di Torino – SAA - Scuola di Amministrazione Aziendale, *Gli acquisti di beni e servizi nelle amministrazioni e negli enti di piccole e medie dimensioni: procedure in economia, acquisizioni sotto-soglia e mercato elettronico*.

Maggio 2018, Comune di Pinerolo - Sistema Bibliotecario Pinerolese - Docente: Laura Ballestra, *Information Literacy in biblioteca*.

Maggio 2018, Comune di Pinerolo - Sistema Bibliotecario Pinerolese, *ErasmusNet – Strumenti di gestione e catalogazione*.

Marzo 2018, Comune di Pinerolo - Sistema Bibliotecario Pinerolese - Docente: Matteo Figino, *Il bilancio sociale della biblioteca: conoscerlo, costruirlo, comunicarlo!*

Giugno 2017, *sentenzeappalti.it* - Relatori: Francesco Dal Piaz e Francesco Russo, *I contratti pubblici dopo il decreto correttivo, le linee guida, i regolamenti ANAC e gli ulteriori atti attuativi del Codice*.

Aprile 2017, Fondazione Fitzcarraldo (nell'ambito del progetto "Pinerolo si racconta" del Comune di Pinerolo) - Docente: Emanuela Gasca, *Il turismo esperienziale per la valorizzazione del territorio*.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di comunicazione e relazione nei confronti di utenze differenziate e variegata per tipologia di bisogni, nonché nei rapporti con enti, amministrazioni e soggetti diversi da quello di appartenenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Adeguate capacità nel raggiungere i risultati assegnati e in possesso della flessibilità necessaria ad affrontare e risolvere situazioni d'emergenza. In possesso delle competenze necessarie al coordinamento di tavoli e gruppi di lavoro e nell'aver la responsabilità primaria su specifici ambiti d'intervento.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze informatiche: ottimo utilizzo dei programmi Microsoft (Word, Excel, Access – con applicazione del linguaggio SQL –, Power Point, Publisher e Movie Maker) e dei browser Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. Nell'ambito dei servizi bibliotecari, uso del software ErasmusNet e dell'applicativo ILL SBN.
PATENTE	In possesso della patente B e munito di auto propria.

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI	Isa Demaria, Margherita Drago, Mariella Fenoglio, Cesare Fornero, Mario Marchiando Pacchiola, Nadia Menusan (ideazione e redazione testi), <i>Pinerolo: guida – ritratto della città</i> , (Tesori del Piemonte : 5), Torino: Editris 2000, 2005 Cesare Fornero, <i>Cronistoria della Collezione Civica d'Arte</i> in: Donatella Taverna (documentazione a cura di), Cesare Fornero (con la collaborazione di), <i>Venticinquesimo 1978-2003</i> , Pinerolo: Collezione Civica d'Arte, (2003), p. 4-12
---------------	---

- VOLONTARIATO
- Dal 2002 al 2017, volontario presso la Collezione Civica d'Arte di Pinerolo (dal 2006 quale socio dell'*Associazione Amici della Collezione Civica d'Arte – Amarte 1999*) in qualità di primo collaboratore del Conservatore dal 2007 e, dal 2016, di Responsabile del servizio. Coinvolto nelle seguenti attività: gestione contabile ed amministrativa; gestione e cura delle collezioni; coordinamento del servizio di apertura e assistenza; organizzazione generale delle attività educative; gestione del deposito delle pubblicazioni e del *bookshop*; supporto nell'organizzazione delle attività di valorizzazione; collaborazione nello svolgimento di attività dei tirocini formativi.
- Dal 2002 al 2010, volontario presso il Museo Diocesi di Pinerolo.
Supporto nell'organizzazione delle attività di valorizzazione nella cura e gestione ordinaria delle collezioni.
- ALTRO
- Dal 2010 al 2017, Rappresentante della Collezione Civica d'Arte di Pinerolo in seno alla *Commissione consultiva civica per i beni culturali, storici e paesaggistici della Città di Pinerolo*.
- Dal 2006 al 2017, Segretario-Tesoriere dell'*Associazione Amici della Collezione Civica d'Arte – Amarte 1999* (Pinerolo). Nel dicembre 2015, redazione per conto dell'Associazione del *Progetto dettagliato* per la partecipazione alla procedura per l'affidamento, per anni cinque + due, del servizio *Concessione di Servizi museali per la Collezione Civica d'Arte di Pinerolo*.
- Dal 2007 al 2015, Segretario-Tesoriere dell'*Associazione Gruppo Corale Accordissonanti* (Pinerolo).

10/06/2021