





Laura Bellucco

Data di nascita: 28/01/1991

CONTATTI

 Via Vecellio, 6
36021 Barbarano Mossano
(VI), Italia (**Abitazione**)

 lbellucco@aliquid.it

 (+39) 3297850199

 <https://www.linkedin.com/in/laura-bellucco-72300370/>

ESPERIENZA LAVORATIVA

21/11/2017 - ATTUALE

● **Digital Preservation Specialist & Business Process Analyst** ALIQUID S.R.L.

Conservazione digitale a norma, processi di dematerializzazione documentale, fatturazione elettronica, project management, firme elettroniche, digital transformation.

Indirizzo Lomazzo (CO)

19/06/2017 - 20/10/2017

● **Records Manager** AVEPA (Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura)

Ufficio Affari Istituzionali
Gestione documentale, protocollo informatico, procedure di accesso ai documenti amministrativi, firme elettroniche, strumenti di comunicazione (posta elettronica ordinaria, PEC), procedure di transizione al digitale, protezione dati personali, servizio archivistico.

Indirizzo Padova

18/10/2016 - 14/06/2017

● **Archivista (categoria D2 del CCNL Enti Locali)** Biblioteca civica Bertoliana

Servizio archivi, riordino e inventariazione analitica di fondi archivistici storici con software Arianna 3.4, collaborazione per l'organizzazione di iniziative culturali, redazione di progetti.

Indirizzo Vicenza

05/10/2015 - 04/10/2016

● **Servizio civile nazionale** Biblioteca civica Bertoliana

Ordinamento e inventariazione di fondi archivistici storici con software Arianna 3.4, catalogazione del libro moderno con software SOL (Sebina Open Library), realizzazione di mostre ed elaborazione di visite guidate, collaborazione per la pubblicazione di atti di convegni.

Indirizzo Vicenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2020 - 2021

● **Master Innovation Strategy & Digital Transformation** 24 ORE Business School e Ernst & Young

01/2017 - 09/02/2018

● **Master di I Livello in Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato** Università degli studi di Macerata

Direttore: prof. Stefano Pigliapoco

- Gestione documentale, sicurezza informatica, project management, riprogettazione automatizzata dei flussi di lavoro, conservazione digitale, fatturazione elettronica, diritto del documento.

2014 – 24/10/2016 Venezia

Laurea magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico Università Ca' Foscari

- Archivistica, gestione documentale, sistemi di archivi digitali, diplomatica, basi di dati e funzionamento delle reti, diritto amministrativo

Mi sono laureata con una tesi in Sistemi di archivi digitali dal titolo "Il ciclo di vita dei documenti digitali: dalla nascita alla conservazione"

Votazione: 110 e lode/110

Indirizzo Venezia

2010 – 2014

Laurea triennale in Lettere classiche Università degli studi di Padova

2005 – 2010 Noventa vicentina

Maturità scientifica Liceo scientifico "U. Masotto"

Votazione: 94/100

Indirizzo Noventa vicentina

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto
B2

Lettura
B2

Produzione orale
B2

Interazione orale
B2

Scrittura
B2

tedesco

Ascolto
A2

Lettura
A2

Produzione orale
A1

Interazione orale
A2

Scrittura
A1

francese

Ascolto
A2

Lettura
A2

Produzione orale
A1

Interazione orale
A2

Scrittura
A1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Competenze organizzative

Competenze organizzative Buone competenze organizzative e gestionali, sviluppate soprattutto grazie alle attività di gestione del cliente, di rispetto delle tempistiche di pianificazione progettuale, di redazione di procedure.

Competenze comunicative e interpersonali

Competenze comunicative e interpersonali. Buone competenze comunicative, sviluppate soprattutto grazie all'attività di consulenza.

Competenze professionali

Competenze professionali

- buona conoscenza del sistema operativo Windows;
- ottima conoscenza e utilizzo degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Libre Office;
- buona conoscenza e utilizzo dei database relazionali (Microsoft Access);
- ottima conoscenza del software per la gestione di archivi storici e di deposito Arianna 3.4;
- buona conoscenza del software per la catalogazione SOL (Sebina Open Library);
- ottima conoscenza del software per la gestione documentale DocWay;

- ottima conoscenza del sistema di conservazione HyperDok.

Corsi

Corsi

- Formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nei giorni 20 ottobre 2015 e 26 febbraio 2016 (8 h)
- Sebina Open Library: nuovo Soggettario - Esercitazioni pratiche, nei giorni 23, 24 e 26 novembre 2015 (15 h)
- Corso di contabilità (ottobre - novembre 2018)
- Corso per ODR-IR con Aruba Academy (25 febbraio 2021)

Trattamento dei dati personali

Trattamento dei 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.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Bellucco Laura, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Data e Firma

Data e Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".