



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Raffaella Zaldini**

Fax

E-mail

raffaellazaldini@libero.it

Occupazione Settore bibliotecario
desiderata/Settore
professionale

Esperienza professionale

Principali mansioni e responsabilità	Date dal 01/06/2014 Tipo di impiego Istruttrice culturale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ambito bibliotecario: organizzazione e gestione del patrimonio documentario e delle iniziative di promozione. Comune di Novellara
Tipo di azienda o settore	Settore pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Date 01/11/2008 – 31/12/2010 e 01/09/2011 - 31/05/2014 Tipo di impiego Associata alla Cooperativa Euro&Promos Group con funzione di Coordinatore del Sistema Bibliotecario Grande Mantova c/o Comune di Mantova
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coordinamento dell'acquisizione, conservazione, pubblica fruizione dei beni documentari posseduti dalle biblioteche associate al Sistema, delle attività svolte dalle stesse e dei servizi erogati
Tipo di azienda o settore	Euro&Promos Group soc.coop.p.a., Via Baldasseria Bassa, 353 – 33100 Udine
Principali mansioni e responsabilità	Date 01/01/2011-31/08/2011 Tipo di impiego Collaboratrice della Cooperativa Charta con funzione di Coordinatore del Sistema Bibliotecario Grande Mantova c/o Comune di Mantova
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coordinamento dell'acquisizione, conservazione, pubblica fruizione dei beni documentari posseduti dalle biblioteche associate al Sistema, delle attività svolte dalle stesse e dei servizi erogati
Tipo di azienda o settore	Cooperativa Charta a.r.l., Vicoletto Santa Maria, 4 – 46100 Mantova
Principali mansioni e responsabilità	Date 01/04/2008 - 31/12/2010 Tipo di impiego Collaboratrice della Cooperativa Euro&Promos Group presso il Sistema bibliotecario Legenda c/o Comune San Benedetto Po
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consolidamento della rete sistemica, gestione dell'acquisto coordinato, assistenza Sebina alle biblioteche, implementazione del sito Internet del Sistema, compiti esecutivi di segreteria
Tipo di azienda o settore	Euro&Promos Group soc.coop.p.a., Via Baldasseria Bassa, 353 – 33100 Udine
Principali mansioni e responsabilità	Date gennaio – maggio 2010 Tipo di impiego Incarico di collaborazione tecnico/professionale nell'ambito del progetto <i>Dote lavoro e Dote formazione 2010 – Tecnico per la gestione di biblioteche con le tecnologie informatiche</i> per un numero di complessive 21 ore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formazione relativa al Sistema informativo Sebina
Tipo di azienda o settore	Istituti Santa Paola, Piazza dei Mille, 16/d – 46100 Mantova (MN)
Principali mansioni e responsabilità	Date 10/05/2005 - 30/10/2008 Tipo di impiego Associata alla Cooperativa Euro&Promos Group di Udine con contratto di 14 ore settimanali con

Principali mansioni e responsabilità	funzione di Bibliotecario presso la biblioteca comunale M. Bozzini di Marmirolo (MN)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gestione della biblioteca
Tipo di azienda o settore	Euro&Promos Group soc.coop.p.a., Via Baldasseria Bassa, 353 – 33100 Udine
Date	01/04/2003 - 31/03/2008
Tipo di impiego	Collaboratrice del Sistema bibliotecario Legenda c/o Comune San Benedetto Po con contratto di collaborazione coordinata e continuativa a 18 ore settimanali
Principali mansioni e responsabilità	Consolidamento della rete sistemica, gestione dell'acquisto coordinato, assistenza Sebina alle biblioteche, attività di revisione-sfoltimento del patrimonio documentario delle biblioteche, compiti esecutivi di segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune San Benedetto Po, Via Ferri, 79 – 46027 San Benedetto Po (MN)
Tipo di azienda o settore	Settore bibliotecario
Date	aprile - maggio 2005
Tipo di impiego	Prestazione occasione presso il Comune di Suzzara (MN) per il completamento del progetto di revisione del patrimonio librario della Biblioteca Comunale promosso dal Sistema Interbibliotecario Intercomunale "LEGENDA"
Principali mansioni e responsabilità	Svecchiamento e revisione patrimonio librario
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Suzzara, Piazza Castello, 1 – 46029 Suzzara (MN)
Tipo di azienda o settore	Settore bibliotecario
Date	01/02/2004 - 30/04/2005
Tipo di impiego	Istruttore bibliotecario presso la biblioteca comunale A. Mondadori con contratto a tempo determinato a 12 ore settimanali
Principali mansioni e responsabilità	Gestione della biblioteca
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Poggio Rusco, Piazza 1° Maggio, 5 – 46025 Poggio Rusco (MN)
Tipo di azienda o settore	Settore bibliotecario
Date	dicembre 2003
Tipo di impiego	Prestazione occasione presso il Comune di Moglia (MN) per il completamento del progetto di revisione del patrimonio librario della Biblioteca Comunale promosso dal Sistema Interbibliotecario Intercomunale "LEGENDA".
Principali mansioni e responsabilità	Svecchiamento e revisione patrimonio librario
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Moglia, Piazza Matteotti, 2 – 46024 Moglia (MN)
Tipo di azienda o settore	Settore bibliotecario
Date	01/04/2003 - 30/06/2003
Tipo di impiego	Impiegata presso il Centro Servizi Fiscali Cgil di Suzzara, con contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nella compilazione dei modelli 730
Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.S.F. Mantova srl Centro Servizi Fiscali, Via Trincerone – 46100 Mantova
Tipo di azienda o settore	Settore fiscale
Date	28/08/2000 – 31/1/2003 e 03/07/2003 – 05/09/2003
Tipo di impiego	Impiegata a tempo pieno con contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei contenuti per lo sviluppo di programmi linguistici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Expert System s.p.a., Via Virgilio, 56/Q – 41123 Modena
Tipo di azienda o settore	Settore informatico

Istruzione e formazione

Date	ottobre – dicembre 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del Corso <i>Comunicazione in biblioteca: dalla comunicazione del servizio alla promozione di servizi speciali</i>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Comunicazione intenzionale e non intenzionale in biblioteca, nuovi servizi in biblioteca (biblioteca digitale), servizi e modalità comunicative per utenti disabili
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sistema Bibliotecario Grande Mantova
Date	31 marzo e 1 aprile 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del Corso <i>Il diritto d'autore in biblioteca</i>
Principali tematiche/competenze	Diritti d'autore, copyright, diritto d'accesso

professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IREF Lombardia
Date	marzo 2008 - aprile 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del Corso <i>Servizi multimediali per la biblioteca pubblica</i>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gestione del materiale multimediale (dvd, cd musicali, pagine Web, ecc.) in una biblioteca di pubblica lettura
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituti Santa Paola di Mantova
Date	settembre 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del Corso <i>Catalogazione Sebina/SBN - Libro Moderno</i>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Catalogazione materiale librario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Documentazione di Modena
Date	giugno 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del Corso <i>Catalogazione delle risorse multimediali</i>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Catalogazione materiale multimediale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IREF Lombardia
Date	2000 - 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma della Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Archivistica, paleografia, diplomatica, legislazione archivistica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Archivio di Stato di Modena
Date	1993 - 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di laurea in Conservazione dei beni culturali
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Indirizzo dei beni mobili artistici: storia dell'arte medioevale/moderna/contemporanea, storia della critica d'arte, museografia e museologia.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Parma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	settembre 1998 - gennaio 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza corso Contabilità e Informatica di base
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Office, Excel, Internet Explorer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.F.P. F. Bertazzoni, Via Bertazzoni, 1 – 46029 Suzzara (MN)
Date	1988 - 1993
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie scientifiche: matematica, fisica, chimica Materie umanistiche: italiano, storia, filosofia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto A. Manzoni, Via Mantova, 13 – 46029 Suzzara (MN)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	
Inglese	Conoscenza scolastica della lingua inglese scritta e orale
Francese	Conoscenza scolastica della lingua francese scritta
Capacità e competenze relazionali	<p>Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste acquisita grazie al rapporto con gli utenti delle biblioteche nel servizio di reference.</p> <p>Capacità di lavorare in gruppo, anche coordinando l'attività delle persone componenti il gruppo, acquisita all'interno della Commissione tecnica formata dai bibliotecari delle biblioteche aderenti ai Sistemi bibliotecari.</p>
Capacità e competenze organizzative	Attitudine alla pianificazione e al successivo sviluppo di progetti che prevedono la partecipazione di più soggetti acquisita nel lavoro presso i Sistemi bibliotecari (coordinamento del lavoro dei bibliotecari, programmazione degli indirizzi di sviluppo pluriennali del Sistema bibliotecario, pianificazione dell'attività annuale del Sistema, pianificazione di progetti strutturati per la crescita delle biblioteche associate al Sistema).
Capacità e competenze tecniche	<p>Buona conoscenza e dimestichezza con i sistemi informativi Sebina, SOL, Clavis, Zetesis attraverso i quali avviene la gestione diretta di una biblioteca.</p> <p>Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Internet Explorer, Outlook)</p>
Patente	Patente B

Ulteriori informazioni

Dal giugno 2014 Assessore alla Scuola e alla Cultura del Comune di Suzzara.

Nel 2007 intervento di formazione al corso *Sebina/web/ragazzi/reference* organizzato dal Sistema Bibliotecario Grande Mantova per la parte relativa al sistema informativo di gestione bibliotecaria Sebina e al sistema di gestione del sito delle biblioteche della Provincia di Mantova per 9 ore complessive.