



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

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

Fax

E-mail raffaellazaldini@libero.it

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale** **Settore bibliotecario**

Esperienza professionale

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date | dal 01/06/2014 |
| Tipo di impiego | Istruttore culturale |
| Principali mansioni e responsabilità | Ambito bibliotecario: organizzazione e gestione del patrimonio documentario e delle iniziative di promozione. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Novellara |
| Tipo di azienda o settore | Settore pubblico |
| 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 |
| Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento dell'acquisizione, conservazione, pubblica fruizione dei beni documentari posseduti dalle biblioteche associate al Sistema, delle attività svolte dalle stesse e dei servizi erogati |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Euro&Promos Group soc.coop.p.a., Via Baldasseria Bassa, 353 – 33100 Udine |
| Tipo di azienda o settore | Settore bibliotecario |
| 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 |
| Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento dell'acquisizione, conservazione, pubblica fruizione dei beni documentari posseduti dalle biblioteche associate al Sistema, delle attività svolte dalle stesse e dei servizi erogati |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa Charta a.r.l., Vicolo Santa Maria, 4 – 46100 Mantova |
| Tipo di azienda o settore | Settore bibliotecario |
| 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 |
| Principali mansioni e responsabilità | Consolidamento della rete sistemica, gestione dell'acquisto coordinato, assistenza Sebina alle biblioteche, implementazione del sito Internet del Sistema, compiti esecutivi di segreteria |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Euro&Promos Group soc.coop.p.a., Via Baldasseria Bassa, 353 – 33100 Udine |
| Tipo di azienda o settore | Settore bibliotecario |
| 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 |
| Principali mansioni e responsabilità | Formazione relativa al Sistema informativo Sebina |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituti Santa Paola, Piazza dei Mille, 16/d – 46100 Mantova (MN) |
| Tipo di azienda o settore | Settore bibliotecario |
| 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 | Settore bibliotecario |
| Tipo di impiego | 01/04/2003 - 31/03/2008 |
| Principali mansioni e responsabilità | Collaboratrice del Sistema bibliotecario Legenda c/o Comune San Benedetto Po con contratto di collaborazione coordinata e continuativa a 18 ore settimanali |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | 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 |
| Tipo di azienda o settore | Comune San Benedetto Po, Via Ferri, 79 – 46027 San Benedetto Po (MN) |
| Date | Settore bibliotecario |
| Tipo di impiego | aprile - maggio 2005 |
| Principali mansioni e responsabilità | 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" |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Svecchiamento e revisione patrimonio librario |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Suzzara, Piazza Castello, 1 – 46029 Suzzara (MN) |
| Date | Settore bibliotecario |
| Tipo di impiego | 01/02/2004 - 30/04/2005 |
| Principali mansioni e responsabilità | Istruttore bibliotecario presso la biblioteca comunale A. Mondadori con contratto a tempo determinato a 12 ore settimanali |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Gestione della biblioteca |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Poggio Rusco, Piazza 1° Maggio, 5 – 46025 Poggio Rusco (MN) |
| Date | Settore bibliotecario |
| Tipo di impiego | dicembre 2003 |
| Principali mansioni e responsabilità | 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". |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Svecchiamento e revisione patrimonio librario |
| Tipo di azienda o settore | Comune di Moglia, Piazza Matteotti, 2 – 46024 Moglia (MN) |
| Date | Settore bibliotecario |
| Tipo di impiego | 01/04/2003 - 30/06/2003 |
| Principali mansioni e responsabilità | Impiegata presso il Centro Servizi Fiscali Cgil di Suzzara, con contratto a tempo determinato |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assistenza nella compilazione dei modelli 730 |
| Tipo di azienda o settore | C.S.F. Mantova srl Centro Servizi Fiscali, Via Trincerone – 46100 Mantova |
| Date | Settore fiscale |
| Tipo di impiego | 28/08/2000 – 31/1/2003 e 03/07/2003 – 05/09/2003 |
| Principali mansioni e responsabilità | Impiegata a tempo pieno con contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Responsabile dei contenuti per lo sviluppo di programmi linguistici |
| Tipo di azienda o settore | Expert System s.p.a., Via Virgilio, 56/Q – 41123 Modena |
| | 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 | Diritto d'autore, copyright, diritto d'accesso |

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