

INFORMAZIONI PERSONALI Maddalena Pizzighella

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Giugno 2008	<p>Stage – Custode e Guida</p> <p>Museo Lapidario Maffeiano – Piazza Bra, Verona.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorveglianza delle sale espositive ▪ Accoglienza dei visitatori e informazioni in merito alla collezione permanente <p>Attività o settore Cultura</p>
Ottobre 2016 - Gennaio 2017	<p>Tirocinio -progetto formativo e di orientamento (300 ore)</p> <p>Biblioteca Civica di Verona, sezione “Veronensia” – Via Cappello, 43 Verona</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione, sistemazione, controllo statistico del materiale documentario di pertinenza della sezione di storia locale <i>Veronensia</i> a scaffale aperto e chiuso ▪ Catalogazione descrittiva e semantica di monografie, opuscoli ed estratti attraverso il programma ClavisNG ▪ Ricerche bibliografiche tramite l'utilizzo del Catalogo delle biblioteche veronesi e della provincia e dei cataloghi nazionali ▪ Procedure pratiche riguardanti l'iter del libro dalla catalogazione alla disposizione a scaffale <p>Attività o settore Cultura</p>
Giugno 2017 - Novembre 2017	<p>Tirocinio – Progetto formativo volontario (300 ore)</p> <p>Biblioteca Civica di Verona – Via Cappello, 43 Verona</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catalogazione descrittiva e semantica di periodici e seriali ▪ Organizzazione e collocazione del materiale a scaffale aperto e chiuso <p>Attività o settore Cultura</p>
Dicembre 2017 - Dicembre 2018	<p>Servizio Civile Nazionale</p> <p>Biblioteca Civica di Verona – Via Cappello, 43 Verona</p> <p>Progetto: <i>Tutelare e promuovere. Le biblioteche ri-scoperte dai giovani</i></p> <p>Settore e Area di intervento: patrimonio artistico e culturale. D01 – Cura e conservazione delle biblioteche.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Catalogazione descrittiva e semantica di monografie moderne e antiche, opuscoli, periodici moderni e antichi secondo i principali standard nazionali in uso e attraverso il programma ClavisNG ▪ Collaborazione con l'ufficio comunicazione per l'organizzazione di eventi attraverso i social media della Biblioteca ▪ Allestimento di mostre tematiche legate alla promozione della lettura e della poesia ▪ Progettazione di attività di promozione e visite guidate rivolte al mondo della scuola e agli utenti della biblioteca relative alla conoscenza della struttura e del suo patrimonio ▪ Procedure pratiche riguardanti l'iter del libro dalla catalogazione alla collocazione a scaffale, aperto e chiuso ▪ Apprendimento delle tecniche e svolgimento di interventi di piccolo restauro sul materiale librario moderno <p>Attività o settore Cultura</p>

<p>Giugno 2018 - Dicembre 2018</p>	<p>Tirocinio – Progetto formativo curricolare (300 ore) Biblioteca Civica di Verona – Via Cappello, 43 Verona</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi e catalogazione di risorse musicali a stampa ▪ Organizzazione e gestione del materiale a scaffale chiuso ▪ Interventi di piccolo restauro sul materiale <p>Attività o settore Cultura</p>
<p>Gennaio 2018 – Giugno 2023 Da ottobre 2021 con ruolo di referente interno.</p>	<p>CoopCulture – Società Cooperativa Culture Biblioteca Civica di Verona – Via Cappello, 43 Verona</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizi generali di apertura, chiusura, controllo accessi e controllo delle sale ▪ Servizi al pubblico di <i>reference</i> di I, II e III livello, servizio prestiti/ restituzioni, servizio di prenotazioni ▪ Collaborazione con l'ufficio comunicazione per la realizzazione di eventi volti alla valorizzazione della Biblioteca e del patrimonio librario ▪ Visite guidate in Biblioteca rivolte a scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: percorsi didattici di visita agli spazi della Biblioteca e di approfondimento sul patrimonio antico e moderno conservato ▪ Trasporto del materiale all'interno del Sistema Bibliotecario Urbano con l'utilizzo del mezzo di trasporto comunale ▪ Catalogazione di materiale antico e moderno; catalogazione descrittiva e semantica di monografie e periodici secondo i principali standard nazionali in uso e attraverso il programma ClavsNG ▪ Referente interno: formazione e gestione del personale (superiore alle 10 unità), turnistica e relazioni con la committenza <p>Attività o settore Cultura</p>
<p>19 Giugno 2023 - <i>in corso</i></p>	<p>Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Bibliotecaria responsabile Biblioteca Comunale "Alberto Trabucchi" – Corso Cesare Battisti, 2, 37031 Illasi VR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione e organizzazione della Biblioteca comunale di Illasi ▪ Gestione degli acquisti, della catalogazione e dell'ordinamento della Biblioteca ▪ Gestione della comunicazione e della promozione di iniziative culturali ed eventi in Biblioteca ▪ Organizzazione e coordinamento delle attività culturali della Biblioteca; ▪ Catalogazione di materiale moderno; catalogazione descrittiva e semantica di monografie e periodici secondo i principali standard nazionali in uso e attraverso il programma ClavsNG; ▪ Gestione cooperativa delle risorse all'interno del Sistema Bibliotecario della Provincia di Verona –SBPVR; ▪ Attività amministrativa afferente alla gestione della Biblioteca del Comune di Illasi; <p>Attività o settore Cultura</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 2017 – Aprile 2019

Master universitario di secondo livello in Archivistica, Biblioteconomia e Codicologia: riordinamento e inventariazione degli archivi e catalogazione dei documenti manoscritti, stampati e digitali - D.R. 116194 (738) del 26 agosto 2016 a.a. 2016/17 - 2017/18

Università degli Studi di Firenze – SAGAS Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e

Spettacolo – 110 e lode / 110

Relatore: Mauro Guerrini

Tesi: *La risorsa musicale in RDA e nelle norme per la redazione del Titolo uniforme musicale dell'ICCU: un confronto*

Standard Internazionali; Authority Control e Sistemi informatici; Teoria e tecnica della catalogazione e della classificazione; Soggettazione e teoria dell'indicizzazione per soggetto; RDA, Descrizione e Accesso alle Risorse; Linked Data.

Ottobre 2013 – Novembre 2016

Laurea Magistrale in Tradizione ed Interpretazione dei Testi Letterari

Università degli Studi di Verona – 110 e lode /110

Relatore: Corrado Viola

Tesi: *“Per il teatro di Giovanni Pindemonte (1751-1812): l'inedito Nicota. Edizione critica e profilo storico-letterario.”*

Ottobre 2009 – Luglio 2013

Laurea Triennale in Beni Culturali

Università degli Studi di Verona – 107/110

Relatore: Bernard Aikema

Tesi: *“La Caduta della Manna nella Chiesa dei Santi XII Apostoli di Venezia. Haeredes Pauli Caliarum Veronensis Fecerunt”*

Settembre 2004 – Luglio 2009

Diploma di Istruzione Secondaria Superiore ad Indirizzo Scientifico

Liceo Scientifico A. Messedaglia, Verona – 70/100

CORSI, ATTESTATI E COLLABORAZIONI

Settembre 2019
(11 ore)

- Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze *Gestione e catalogazione del materiale musicale audiovisivo*
Docente: dott. Patrizia Florio

19 maggio 2020
(2 ore)

- Corso con Comperio: *Scaffali: funzionalità per bibliotecari*
Docente: dott. Eugenio Tengo

Luglio 2020
(12 ore)

- Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze *Webdewey: classificazione e utilizzo della DDC sul web*
Docente: dott. Piero Cavaleri

17 novembre 2020
(2 ore)

- Corso con Comperio: *Catalogazione dei periodici con Clavisng*
Docente: dott.ssa Camilla Fusetti

23 novembre 2020
(3 ore)

- Corso con Comperio: *Catalogazione fotografie, manifesti, cartoline e grafica in generale*
Docente: dott. Paolo Pezzolo

25 novembre 2020
(3 ore)

- Corso con Comperio: *Catalogazione del materiale antico*
Docente: dott. Paolo Pezzolo

15 dicembre 2020
(2 ore)

- Corso con Comperio: *Data cleaning e la creazione di Thesauri*
Docente: dott.ssa Camilla Fusetti

Febbraio 2021
(10 ore)

- Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze *Incunaboli: descrizione e valorizzazione*
Docente: dott.ssa Simona Inserra

Marzo 2021
(25 ore)

- Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze *E-learning con Moodle: strumenti per costruire e gestire un corso per la Piattaforma AIBFormazione*
Tenuto da: dott.ssa Carla Colombati

Marzo 2021; Aprile 2021
(15 ore)

- Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze *I fondi musicali in ottica MAB.*
Docente: dott.ssa Stefania Gitto

Marzo 2021 (12 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>La gestione delle risorse elettroniche</i> Docente: dott. Danilo Deana
Aprile 2021 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>La gestione delle collezioni bibliografiche</i> Docente: dott. Danilo Deana
Giugno 2021 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>Le raccolte archivistiche e bibliografiche: strategie e buone pratiche di conservazione</i> Docente: dott.ssa Michela Corsini
Ottobre 2021 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>Lo scarto bibliografico come procedura essenziale nella gestione delle raccolte bibliografiche: normativa, procedure e buone pratiche</i> Docente: dott.ssa Cristiana Aresti
Novembre 2021 (7 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>Corso di aggiornamento professionale RDA (Resource Description and Access)</i> Docente: dott. Mauro Guerrini
Febbraio 2022 (10 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>La catalogazione dei manoscritti con Manus Online : Corso introduttivo all'utilizzo della scheda Manus ICCU/AIB</i> Docenti: dott. ssa Lucia Negrini, dott.ssa Valentina Atturo, dott.ssa Lucia Merolla
Maggio 2022 (8 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione delle competenze <i>Dialoghi sopra le legature</i> Docenti: dott. Adriano Macchitella
Dicembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione Propedeutico alla catalogazione di ManusOnline: Fondazione Biblioteca Capitolare di Verona e ICCU
Giugno-Luglio 2023 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB La gestione dei diritti d'autore MAB : Biblioteche – Archivi – Musei Docente: dott.ssa Antonella De Robbio
Settembre 2023 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB Lo scarto bibliografico come procedura essenziale nella gestione delle raccolte bibliografiche: normativa, procedure e buone pratiche Docente: dott.ssa Cristiana Aresti
Ottobre 2023 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB con attestazione La Carta delle collezioni nelle biblioteche pubbliche e accademiche: esperienze a confronto Docente: Michela Corsini
Dicembre 2023 (25 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione AIB La carta dei servizi nelle biblioteche anche per fruitori con abilità differenziate Docente: Patrizia Lùperi

Iscritta all'Elenco degli Associati AIB, delibera n. E/2019/2972.

Nel 2020 ho collaborato alla redazione della WebDewey contribuendo alla traduzione degli aggiornamenti dell'edizione inglese.
Da Giugno 2023 sono membro del CER Aib sezione Veneto nel ruolo di Consigliere.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese

B2

B2

B1

B1

B1

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

Competenze comunicative,
organizzative e gestionali

- Capacità organizzativa, gestionale del lavoro e di problem solving; competenze comunicative efficaci; capacità coordinativa e organizzativa del lavoro in team; adattamento ai nuovi contesti e tenacia nel perseguimento degli obiettivi: considero importante il risultato ma in primo luogo il processo per giungervi.

Competenza digitale e
informatiche

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Uso del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point); gestione della posta elettronica e utilizzo del web browser.

Altre competenze

- Creatività, curiosità, predisposizione all'apprendimento continuo.
- Interesse per la musica: suono il pianoforte e la chitarra e ho studiato canto moderno.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni inserite nel presente curriculum corrispondono a verità.

Autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 art. 13.

CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DICHIARAZIONE IL/LA CANDIDATO/A DICHIARA DI AVERE PRESO VISIONE DELL'INFORMATIVA CONTENUTA NEL BANDO DI CONCORSO, RELATIVAMENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE