

Formato europeo per il curriculum vitae  
sintesi

Informazioni personali

Nome	Carmelo Mario Lanzafame
Indirizzo	6, v.le M.Grappa, 42121, Reggio Emilia, Italia
Telefono	+39522432870/3357484317
Fax	+395220331135
E-mail	mariolanza65@hotmail.com; mariolanza65@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/07/1965

- E' ricercatore storico e sociale.
- E' consulente, formatore e ricercatore per Proges scrl, di Parma e Gulliver scrl di Modena.
- E' responsabile per DarVoce, Centro di servizio per il volontariato, di "Rendicontiamoci" servizio di formazione e accompagnamento alla rendicontazione sociale per le associazioni di volontariato e le scuole della provincia reggiana, secondo le *Linee Guida dell' Agenzia delle Onlus*.
- Ha curato, insieme a Marzia Moreni e Carlo Podaliri, la progettazione, la sistemazione archivistica e la valorizzazione del Fondo Soncini-Ganapini, il più importante fondo sulle relazioni internazionali della città con l' Africa Australe tra il 1965 e il 1990. L'inventariazione è stata realizzata attraverso la piattaforma IBC-XDAMS.
- Ha lavorato nella progettazione, nella ricerca e nella consulenza sociale sui temi delle Politiche Giovanili, con Pro.Di.Gio. (Progetti di Giovani, agenzia di progettazione e gestione) e sui temi dell'immigrazione e dell'intercultura con la Cooperativa Il Mappamondo di Ravenna.
- Frequenti sono le sue incursioni nella progettazione e nella ricerca storica e sociale per la valorizzazione dei territori.
- Collabora con enti di formazione, associazioni, cooperative, enti locali come consulente, docente, progettista e ricercatore.

I suoi lavori sono stati recensiti e commentati, tra gli altri, da: Italia Contemporanea, Folk Bulletin, Il Cantastorie, Il mestiere dello storico (SISSCO), Ricerche storiche, Afriche Orientali, La piva dal Carner, Spagna Contemporanea; Anna Valentini, Paolo Prato, Marco Fincardi, Giuseppe Pederiali, Gianpaolo Borghi, Gian Paolo Calchi Novati, Rocco Ronza, Piero Brunello, Cristina Fiamingo, Asher Salah, Luca Bussotti, Antonella De Muti, Franco Dell'Amore, Placida Staro, Roberto Camerlenghi.

Si è laureato in Storia contemporanea a Bologna nel 1990 con il massimo dei voti.

E' sposato e ha 3 figli.

**RECENTI ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date	Settembre 2015- attivo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"L' identità dell' Area Lombarda"
• Tipo di azienda o settore	Pro.Ges., Servizi integrati alla persona, scarl.
• Tipo di impiego	Responsabile della formazione
• Principali mansioni e responsabilità	Si tratta di strutturare l'identità di "un'area lombarda" del gruppo cooperativo da parte dei responsabili di alcune strutture residenziali dell' hinterland milanese. Con questo orizzonte da mantenere e condividere poniamo alcune premesse sull'identità e le caratteristiche di quest'area. Gli obiettivi previsti per questo primo "esperimento" per l'area lombarda sono: sostenere il cambiamento, le autonomie e competenze trasversali; acquisire responsabilità ulteriori rispetto a quelle strettamente funzionali legate all'erogazione dei servizi; contribuire ai processi avviati di riorganizzazione attraverso condisione e riprogettazione partecipata.

Date	Ottobre 2014- settembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"La villa dove sto"
• Tipo di azienda o settore	Gulliver, cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Responsabile della formazione
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto di formazione che ha coinvolto tutti gli operatori di Villa Richeldi, RSA di Concordia sulla Secchia (MO).

Date	maggio 2012- ottobre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VIAGGIO NEL MONDO DEI SERVIZI PER ANZIANI- Gli operatori si raccontano
• Tipo di azienda o settore	Gulliver, cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Responsabile della ricerca e della formazione
• Principali mansioni e responsabilità	A partire dalle esperienze lavorative degli operatori impegnati in 4 RSA della città di Modena, in stretto raccordo con i responsabili delle strutture e una selezione di figure professionali interne alle strutture, abbiamo realizzato un quaderno frutto di un percorso di «scrittura condivisa»
• Date (da - a)	Aprile 2012 -ottobre 2014
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Progetto "Formazione Piano di sviluppo di competenze per Pro.Ges"
• Tipo di azienda o settore	Pro.Ges., Servizi integrati alla persona, scarl.
• Tipo di impiego	Responsabile della ricerca e della formazione
• Principali mansioni e responsabilità	Tema del progetto è la rilevazione dei fabbisogni formativi sondati attraverso focus group rivolti agli operatori, la rielaborazione collettiva e la valorizzazione del lavoro invisibile degli operatori e degli educatori, l'emersione dei saperi e delle esperienze per incontrare sullo stesso piano gli altri attori sociali. I vari step progettuali sono curati insieme ai responsabili delle aree educative della Cooperativa.

•Date (da - a)	Settembre 2011 -ottobre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Progetto di ricerca "Il lavoro invisibile, storia dei Servizi alla Persona di Piccolo Principe
• Tipo di azienda o settore	Piccolo Principe, scarl
• Tipo di impiego	Responsabile della ricerca
• Principali mansioni e responsabilità	Tema del progetto è la focalizzazione e l'emersione di alcuni elementi caratterizzanti l'attività e l'impegno organizzativo della Cooperativa a 10 anni dalla sua nascita. Il curatore, in stretto raccordo con il CdA della cooperativa sta realizzando una pubblicazione esito dell'analisi condivisa.

•Date (da - a)	Settembre 2006 -ottobre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Progetto "Le parole della disabilità: l'esperienza degli operatori del Servizio Disabili adulti"
• Tipo di azienda o settore	Aust 9 Reggio Emilia, Cooperativa Coress, Cooperativa Zora, Cooperativa Anemos
• Tipo di impiego	Responsabile del progetto e formatore
• Principali mansioni e responsabilità	Ideatore e curatore della ricerca. Organizza, gestisce e elabora i materiali prodotti nelle interviste e nei focus-group agli operatori dei Centri Diurni e del Servizio Integrazione Lavorativa della Provincia di Reggio Emilia. Tali materiali sono stati oggetto di restituzione agli enti committenti, agli operatori e alla cittadinanza, attraverso pubblicazioni, momenti di incontro e comunicazione con le famiglie di utenti del servizio.

## PUBBLICAZIONI

- 2015 "Allinclusive Report2015", Centro di servizio per il volontariato DarVoce
- 2015 "VIAGGIO NEL MONDO DEI SERVIZI PER ANZIANI- Gli operatori si raccontano", Gulliver
- 2014 "Viaggio nella danza popolare in Italia. Itinerari di ricerca del centro nord. Con DVD», AAVV, a cura di Noretta Nori e Placida Staro, Palombi Editore
- 2014 «Il quaderno dell'identità. Un racconto polifonico del lavoro di operatori e educatori di Pro.Ges.», Proges Quaderni, n.1
- 2013 "Gli archivi di Giuseppe Soncini e Franco Cigarini Due amici protagonisti di una città generosa e solidale», Biblioteca Panizzi Edizioni
- 2013 "L'amministrazione di sostegno trova casa. Un modello di volontariato a tutela delle persone fragili", The Nando Peretti Foundation
- 2013 "Tracce della cultura e della musica popolare: un approccio storico , La Piva dal Carner, n. 77, 2013
- 2012 "L'abecedario degli operatori" e "Ricominciamo da noi", Aust 9 Reggio Emilia
- 2011 "Battaglieri! Storie di liscio emiliano", Clueb

- 2009 “Una normalità sconvolgente” , n. 3 dei Quaderni della Fa.Ce di Reggio Emilia.
- 2009 “La valutazione nella progettazione sociale”, Quaderno B, Centro Servizi del volontariato Dar Voce
- 2008 “La cultura dei genitori”, in AAVV. *Prendersi cura della disabilità intellettiva, coordinate OMS, buone pratiche e storie di vita*, a cura di C.Ruggerini, A.Dalla Vecchia, F. Vezzosi, Edizioni Erickson
- 2008 «I quaderni della Fa.Ce.: strumenti e approccio metodologico», in *Esperienze e ricerche sull'integrazione scolastica e sociale*, a cura di R.Vianello, M.Mariotti, M.Serra, atti del convegno nazionale, Modena 2007, Edizioni Junior,
- 2007 “Disabilità ed Europa: quali risposte?”, atti del Progetto sociale omonimo, del quale è curatore editoriale per il Centro servizi per il volontariato Dar Voce.
- 2006“*Socialismo a passo di valzer, storia dei braccianti violinisti di Santa Vittoria*”, per la LIM, Libreria Musicale Italiana.
- 2006 ha pubblicato sul quadrimestrale “Tema proposto”, periodico on line del Consorzio di cooperative sociali Sei/diciotto, “Attraversare le storie, attraversare le competenze”
- 2005 ha pubblicato “*L'abecedario dei genitori*”, n. 2 dei Quaderni della Fa.Ce di Reggio Emilia, con il contributo di DarVoce e del Comune di Reggio Emilia
- 2004 ha pubblicato, per i tipi de L' Harmattan Italia “*La stagione della solidarietà sanitaria a Reggio Emilia: Mozambico 1963-1977*” con il coordinamento scientifico del professore GianPaolo CalchiNovati dell'Università di Pavia
- 2002 ha pubblicato un saggio sul portale [www.immigra.org](http://www.immigra.org) , curato dal Professor Giovanni Mottura dell' Università di Modena, sui flussi migratori e i mercati del lavoro locali.
- 2002, ha curato con Carlo Podaliri, una ricerca sistematica per l'amministrazione provinciale di Reggio Emilia, sulla composizione nazionale dei flussi migratori nel mercato del lavoro locale, utilizzando le serie storiche del database NetLab, standard dei Centri per l'impiego.
- 2001 *Gli immigrati a Correggio, ricerca storico sociale sull'immigrazione nel territorio di Correggio*
- 1999 Ricostruzione storica dell' ACM-Unibon di Modena.
- 1995/97, cura la rubrica *Crocevia* in collaborazione con il prof. Gian Paolo Calchi Novati dell' Università di Pavia, su RS-Ricerche Storiche.
- 1996, *Dall' oggi al domani, i 25 anni di Cispel Emilia Romagna*, Bologna
- 1994, *Camillo Grassetti, un democratico dell' ottocento*, negli atti del Convegno Nazionale “La cultura ebraica dal medioevo ai giorni nostri”.

- 1993, redige una ricostruzione inedita sulla figura di Aldo Magnani, fondatore del PCI, per il Pds reggiano.
- 1992, cura un percorso di ricerca, inedito, sulle tradizioni contadine dell'appennino bolognese per il comune di Gaggio Montano (Bologna)
- 1991, *La gestione pubblica del teatro a Reggio*, Reggio Emilia

#### **PUBBLICISTICA**

Ha curato e pubblicato articoli, saggi e monografie su *Italia Contemporanea*, *Spagna Contemporanea*, *Ricerche Storiche* e altre riviste.

Carmelo Mario Lanzafame  
Dicembre 2015



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

**Podaliri Vulpiani Carlo**

📍 Via Luigi Donini 17, 40068 San Lazzaro di Savena (Italia)  
☎ +39-338-4355082  
✉ carlo.podaliri@gmail.com

Sesso Maschile | Data di nascita 08/03/1964 | Nazionalità Italiana

ATTIVITA' DI RICERCA E  
ESPERIENZE DI LAVORO  
ARCHIVISTICO

Ottobre 2012-Settembre 2013

**Progetto valorizzazione/archiviazione Archivio Giuseppe Soncini-Bruna Ganapini, presso Biblioteca Panizzi, Reggio Emilia.**

Realizzazione, in collaborazione con Mario Lanzafame e Marzia Moreni, del riordino, della schedatura del Fondo Africa dell'Archivio Giuseppe Soncini-Bruna Ganapini, conservato presso la Biblioteca Comunale Panizzi di Reggio Emilia. L'intervento ha riguardato la sistemazione fisica e la descrizione archivistica dettagliata delle circa 40.000 carte, della cospicua collezione di libri e riviste e della collezione di più di 11.000 fotografie costituenti il Fondo Africa. La descrizione archivistica è stata realizzata attraverso l'utilizzo del software IBC-XDAMS, ed ha permesso l'inserimento e la pubblicazione dell'inventario dell'Archivio nella piattaforma IBC Archivi dell'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali dell'Emilia Romagna. Nell'ambito delle iniziative di valorizzazione dell'Archivio Soncini, il sottoscritto ha collaborato alla realizzazione della mostra "Gli Archivi di Giuseppe Soncini e Franco Cigarini: due amici protagonisti di una città generosa e solidale", allestita presso la biblioteca Comunale Panizzi di Reggio Emilia dal 7 dicembre 2013 al 2 marzo 2014, curando, in collaborazione con Mario Lanzafame e Marzia Moreni il progetto espositivo, i testi delle schede informative e i testi del catalogo.

Giugno 1999-Aprile 2004

**Ricerca storica "Decolonizzazione e solidarietà internazionale"**

Dal giugno del 1999 ho lavorato ad una ricerca storica in collaborazione con Mario Lanzafame sotto il coordinamento scientifico del Professor Gian Paolo Calchi Novati (Università di Pavia. Obiettivo della ricerca è stato la ricostruzione storica delle attività di solidarietà internazionale verso i movimenti di liberazione dei paesi dell'Africa e dell'Asia portate avanti dalle istituzioni locali, dai partiti politici, strutture ospedaliere e sindacati in Emilia-Romagna. In particolare, il lavoro di ricerca si è concentrato sull'esperienza di solidarietà condotta da Reggio Emilia a favore dei movimenti di liberazione di Mozambico, Angola e Guinea-Bissau contro il colonialismo portoghese e della trasformazione del rapporto di solidarietà ed amicizia in una delle prime forme di cooperazione decentrata condotta da enti locali italiani nei confronti degli Stati nati dopo la caduta del regime coloniale. Il lavoro di ricerca in archivi pubblici e privati (in particolare dell'Archivio di Giuseppe Soncini, consultato per il tramite della famiglia) ha condotto alla pubblicazione del volume "La stagione della solidarietà sanitaria a Reggio Emilia: Mozambico, 1963-1977", scritto dal sottoscritto insieme a Mario Lanzafame e pubblicato nel 2004 per i tipi dell'Harmattan Italia di Torino.

Il volume è stato presentato in occasione del convegno "La stagione della solidarietà a Reggio Emilia: Mozambico e Africa Australe", Reggio Emilia, 9 febbraio 2005, presso l'Aula Magna dell'Università di Modena e Reggio Emilia.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

14/12/2015–alla data attuale

**Bibliotecario presso la Biblioteca di Discipline Economiche "Walter Bigiavi"**

Biblioteca di Discipline Economiche "Walter Bigiavi", ASDD - Area Sistemi Dipartimentali e Documentali, Università degli Studi di Bologna, Via delle Belle Arti 33., Bologna (Italia)

- a) Responsabilità  
- Collection manager (settore monografie);

b)Attività principali

- Pianificazione e monitoraggio delle politiche di acquisizione e sviluppo della collezione;  
Predisposizione e gestione budget per acquisizioni monografie;
- Predisposizione e revisione periodica della "Carta delle collezioni" ; collaborazione alla predisposizione di politiche di acquisizione coordinate e cooperative per le biblioteche afferenti alla Scuola di Economia, Management e Statistica dell'Università di Bologna;
- Rapporto con il Comitato Scientifico della Biblioteca per la programmazione delle linee di sviluppo delle collezioni librarie;
- Procedure per l'acquisto di materiali bibliografici italiani e stranieri, e gestione dei relativi rapporti con editori, commissionarie e fornitori
- Catalogazione descrittiva e semantica;
- Coordinamento della gestione e della manutenzione della collezione dei libri di testo della Biblioteca; coordinamento del progetto dematerializzazione libri di testo;
- Attività di reference avanzato a docenti, ricercatori e studenti ; assistenza nelle ricerche bibliografiche, nella preparazione di tesi ed elaborati e nella consultazione di banche dati.
- Consulenza a docenti e ricercatori per le operazioni di valutazione della ricerca, per il deposito legale e per le procedure concorsuali;
- Attività di formatore in corsi, indirizzati a ricercatori, studenti e studenti di dottorato, sulle strategie di ricerca bibliografica, sui servizi delle biblioteche e sulle risorse digitali, con particolare riferimento alle banche dati di ambito economico-finanziario.

13/07/2015–13/12/2015

**Bibliotecario presso la Biblioteca interdipartimentale di Veterinaria, ASDD**

Biblioteca interdipartimentale di Veterinaria - ASDD - Area Sistemi Dipartimentali e Documentali, Università degli Studi di Bologna, Via Tolara di Sopra, 50/58., Ozzano dell'Emilia (Italia)

Attività principali:

- a) Gestione e sviluppo della collezione periodici della biblioteca; programmazione dei rinnovi e valutazione di nuove attivazioni e delle cessazioni, manutenzione degli accessi alle riviste online, monitoraggio degli utilizzi e della qualità della collezione; rapporti con le librerie commissionarie per ciò che concerne le procedure tecniche ed amministrative e monitoraggio della fornitura dei periodici;
- b) Document delivery nazionale ed internazionale;
- c) Attività di reference avanzato a docenti, ricercatori e studenti ; assistenza nelle ricerche bibliografiche, nella preparazione di tesi ed elaborati e nella consultazione di banche dati.
- d) Consulenza a docenti e ricercatori per le operazioni di valutazione della ricerca, per il deposito legale e per le procedure concorsuali;
- e) Attività di formazione in corsi, indirizzati a ricercatori, studenti e studenti di dottorato, sulle strategie di ricerca bibliografica, sui servizi delle biblioteche e sulle risorse digitali.

01/04/2005–12/07/2015

**RESPONSABILE GESTIONALE DI BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE presso Dipartimento di Scienze Aziendali - Università degli Studi di Bologna, già Responsabile bibliotecario della Biblioteca del Dipartimento di Scienze Aziendali fino al 15 maggio 2014.**

Dipartimento di Scienze Aziendali-Università degli Studi di Bologna  
Via Capo di Lucca 34, 40126 Bologna (Italia)

a) Responsabilità

- Gestione dello staff;
- Responsabile tecnico della Biblioteca; cura dei rapporti con ASDD (Area dei Servizi Documentali Dipartimentali dell'Università di Bologna);
- Responsabile dei servizi di reference bibliografico e dei servizi di document delivery e di prestito interbibliotecario;
- Responsabile dei servizi al pubblico (front office, prestito, quick reference et al.)
- Coordinatore del corso di formazione "Risorse digitali per la ricerca in ambito aziendale, economico e giuridico" rivolto a studenti di dottorato in Scienze Economiche e Statistiche, per la parte "Business and Management";

b) Attività principali



- Pianificazione delle politiche di acquisizione e sviluppo della collezione, in collaborazione con il Comitato Scientifico della Biblioteca.
- Predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo relativo alla Biblioteca- Procedure per l'acquisto di materiali bibliografici italiani e stranieri, e gestione dei relativi rapporti con editori, commissionarie e fornitori;
- Gestione di nuovi abbonamenti e rinnovi di abbonamenti a riviste italiane e straniere;
- Gestione di abbonamenti a banche dati online, e-books, e riviste in formato digitale, in coordinamento con ASDD;
- Catalogazione, catalogazione semantica e classificazione di libri;
- Reference avanzato in business, management, economia e in ambito giuridico;
- negoziazione, al perfezionamento di contratti di licenza per banche dati utilizzate in specifici progetti di ricerca;
- Consulenza per le operazioni di valutazione della ricerca, per il deposito legale e per le procedure concorsuali;
- acquisizioni pedagogiche (Casi aziendali, role games, etc.)

## Attività o settore Istruzione

- 10/09/2000–31/03/2005 **Responsabile dei servizi di reference, responsabile dell'ufficio acquisizioni, catalogatore**  
Biblioteca Walter Bigiavi, Facoltà di Economia, Università degli Studi di Bologna  
Via delle Belle Arti 33, 40126 Bologna (Italia)
- 01/05/1996–09/09/2000 **Bibliotecario**  
Biblioteca dell'Unità Complessa di Cardiologia, Ematologia, Cancerologia, Università degli Studi di Bologna  
Via Massarenti, 40135 Bologna (Italia)
- 01/01/1994–30/04/1996 **Bibliotecario**  
Biblioteca del Corso di Laurea in Psicologia. Facoltà di Magistero, Università di Bologna  
Piazza Aldo Moro 1, 47521 Cesena (Italia)
- 01/01/1992–31/12/1993 **Attività libero-professionale a carattere occasionale di ricerca e catalogazione di materiale antico**  
Centro di Storia Economica e Sociale dell'Emilia Romagna. Dipartimento di Discipline storiche.  
Università di Bologna  
Largo Trombetti 1, Bologna 40126 (Italia)  
  
Per conto di una cooperativa, Progetto speciale, all'interno delle convenzioni di cui all'Art. 10 della Legge Regionale n. 42/1983 per la valorizzazione dei libri e periodici antichi posseduti dalla "Biblioteca del Centro di Storia Economica e Sociale dell'Emilia Romagna" dell'Università di Bologna.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/10/1978–14/07/1983 **Diploma di Maturità Scientifica, 60/60** ISCED 3A  
 Liceo Carlo Jucci  
 Piazza San Francesco, 02100 Rieti (Italia)
- 29/06/1998–22/07/1998 **Course in Holocaust Studies for Educators from Abroad.**  
 International School for Holocaust Studies, Yad Vashem, Gerusalemme (Israele)  
 Sessione del Summer Institute dell'International School for Holocaust Studies, presso lo Yad Vashem. Ho seguito 180 ore di formazione con lezioni di importanti studiosi come Yehuda Bauer, David Bankier, visite alle istituzioni museali e archivistiche israeliane e a numerosi workshop con testimoni e sopravvissuti della Shoah
- 10/03/2011–08/04/2011 **Erasmus STT - Staff Mobility for Training -**  
 Bibliotheque Dieter Schmidt - Grenoble Ecole de Management  
 Rue Pierre Semard 12, Grenoble (Francia)  
 Periodo di lavoro/formazione, nell'ambito delle iniziative di mobilità promosse, nell'ambito del programma Lifelong Learning - Erasmus Staff Training, dall'Università di Bologna. In questo periodo acquisite competenze e conoscenze sul management bibliotecario e sulla formazione degli utenti Doc e Post-Doc, nonché sulle strategie di negoziazione e di sviluppo delle collezioni. L'esperienza a Grenoble è stata integrata con la partecipazione al congresso dell'Aciege (Associazione delle biblioteche delle Ecoles del Commerce) a Lyon.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C1	C2	C1	C1	C1
inglese	B2	C2	B2	B2	C1
IELTS Academic, Overall band score 7.0, C1, conseguito in data 9 luglio 2015					
spagnolo	C1	C2	B2	B2	B2
portoghese	B1	C1	B1	B1	B1

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

- Competenze organizzative e gestionali
- coordinamento di gruppi di lavoro e organizzazione di corsi di formazione;
  - coordinamento di gare e procedure contrattuali per acquisizione di beni e servizi;
  - competenze negoziali e contrattuali relative a banche dati e risorse digitali; - dal 2002 al 2009 referente dell'area sociale nel gruppo di lavoro per le banche dati dello Sba (Sistema Bibliotecario d'Ateneo). - Dal 2005 al 2011 referente per l'ateneo di Bologna per il Lotto 4 (riviste italiane) per la gara interateneo per la fornitura di riviste editte da case editrici italiane e straniere.
- Competenze professionali
- Conoscenza dei principali standard archivistici e catalografici, ISBD (anche per Non book materials, audiovisivi e fotografie), ISAD (G), ISAAR (CPF), REICAT, RICA; normative ICCD per la descrizione delle entità multimediali
  - Conoscenza dei principali standard di interoperabilità catalografici ed archivistici: UNIMARC, MARC 21, EAD (Encoded Archival Description);
  - Conoscenza approfondita del software di descrizione archivistica IBC-XDAMS;
  - Procedure di catalogazione (SOL, Sebina, SBN, Sistema Bibliotecario Nazionale, ICCU);

- Aggiornamento, gestione e catalogazione del Catalogo Italiano dei Periodici (ACNP-CNR);
- Gestione bibliografica di NBM (Non book materials); Cd-Rom, Test psicologici, materiali fotografici;
- Gestione di letteratura grigia: manoscritti, reports, tesi, institutional repositories, open archives;
- Dewey Decimal Classification;
- DCU - Decimal Universal Classification;
- Conoscenza operativa degli standard ISBD, Reicat, R.I.C.A. (Regole Italiane di Catalogazione per Autori), UNI 6392;
- Esperienza di indicizzazione basata su Thesauri nazionali e internazionali, principalmente nel campo della Medicina (MESH), della Psicologia e del Business e Economics;
- Procedure di prestito interbibliotecario e Document Delivery nazionale (Nilde), sia internazionale (British Library, Subito).

Conoscenza approfondita dei principali indicatori bibliometrici, dei sistemi di misurazione e valutazione della ricerca, dei principali ranking disciplinari;

- Attività corrente di reference bibliografico e ;
- Conoscenza diretta, utilizzo e attività di formazione per gli utenti della biblioteca per ciò che concerne i principali database economici e statistici, (es. Abi/Inform, Lexis-Nexis, Ebsco Business Complete, Econlit, Scopus), piattaforme di editori commerciali di riviste digitali (es. Wiley-Blackwell, Elsevier Science Direct, Emerald, JSTOR, et al.), banche dati giuridiche italiane (es Deagiuridica, Juris Data et al.), e altre banche dati (i.e. Datastream, Bureau Van Dijk, Sourceoecd, et. al.).-Conoscenza delle principali piattaforme per le acquisizioni di casi aziendali e materiali pedagogici per il settore Business e Management (The Case Centre, Harvard Business Publishing for educators, Centrale dei casi Asfor).Conoscenza dei principali software citazionali.

## Competenza digitale

- Windows Xp e windows 7
- Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook)

## Altre competenze

A partire dal 1994, ho seguito più di 560 ore di corsi organizzati dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (oggi ASDD) dell'Università di Bologna, così come corsi di formazione su banche dati specifiche (i.e. Datastream), o, infine, su tematiche specifiche (fund raising, negoziazione di risorse elettroniche).

Ho frequentato il corso "La descrizione archivistica nel Sistema Informativo Regionale IBC Archivi", promosso dalla Provincia di Ravenna e dalla Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino, che si è tenuto a Ravenna dal 23 ottobre al 13 novembre 2012.

Ho al mio attivo 46 ore come istruttore in corsi organizzati dall'Università di Bologna e dall'Università di Padova e diretti al personale Tecnico-Amministrativo o ai Volontari del Servizio Civile.

Nel corso del mio lavoro di bibliotecario, inoltre, ho al mio attivo 96 ore come formatore in corsi sulle strategie di ricerca bibliografica, sui servizi delle biblioteche e sulle risorse digitali, con particolare riferimento alle banche dati di ambito economico-finanziario.

## Patente di guida

A, B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Servizio militare

6 dicembre 1990-5 dicembre 1991. Servizio sostitutivo al servizio militare come obiettore di coscienza, presso la Biblioteca del Dipartimento di Discipline Storiche dell'Università di Bologna

- Nel corso del mio servizio ho curato l'integrazione nel catalogo della Biblioteca del Dipartimento di Discipline storiche delle schede dell'ex Istituto di Storia Economica e Sociale (Fondo Dai Pane)

- Ho svolto, inoltre, i servizi di front office e di quick reference.  
Bologna, 19 gennaio 2016  
Carlo Podaliri Vulpiani

Pubblicazioni selezionate    Maria Palmira Cassitto, Carlo Podaliri (1994). Catalogo dei periodici della Biblioteca del centro di Storia Economica e Sociale. *Università di Bologna. Dipartimento di Discipline Storiche. Firenze. Centro Editoriale Toscano, 1994.*

Carlo Podaliri, Mario Lanzafame. (2004) La stagione della solidarietà sanitaria a Reggio Emilia: Mozambico, 1963-1977. *Torino, L'Harmattan.*






Carlo Podaliri, Mario Lanzafame, Marzia Moreni. (2013). L'Archivio Soncini-Ganapini: Il Fondo Africa. In *"Gli \*archivi di Giuseppe Soncini e Franco Cigarini : due amici protagonisti di una città generosa e solidale"*, Reggio Emilia, Biblioteca Panizzi, pag. 19-80.

## Podaliri Vulpiani Carlo

 Lingua madre  
italiano

 Altre lingue  
francese, inglese, spagnolo, portoghese

**francese**
**Autovalutazione delle competenze linguistiche**

COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
<b>C1</b> Utente avanzato	<b>C2</b> Utente avanzato	<b>C1</b> Utente avanzato	<b>C1</b> Utente avanzato	<b>C1</b> Utente avanzato

**Certificati e diploma**

Titolo	Ente erogatore	Data	Livello*
-	-	-	-






**Esperienze linguistiche e interculturali**






Descrizione	Durata
-	-

**inglese**
**Autovalutazione delle competenze linguistiche**

COMPRENSIONE	PARLATO	SCRITTO






\* Indicare il livello del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) se indicato sul certificato o sul diploma.

 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
<b>B2</b> Utente autonomo	<b>C2</b> Utente avanzato	<b>B2</b> Utente autonomo	<b>B2</b> Utente autonomo	<b>C1</b> Utente avanzato
<b>Certificati e diploma</b>				
Titolo		Ente erogatore	Data	Livello*
IELTS Academic, Overall band score 7.0, C1, conseguito in data 9 luglio 2015		British Council	09/07/2015	-
<b>Esperienze linguistiche e interculturali</b>				
Descrizione			Durata	
-			-	

<b>spagnolo</b>				
<b>Autovalutazione delle competenze linguistiche</b>				
COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
<b>C1</b> Utente avanzato	<b>C2</b> Utente avanzato	<b>B2</b> Utente autonomo	<b>B2</b> Utente autonomo	<b>B2</b> Utente autonomo
<b>Certificati e diploma</b>				
Titolo		Ente erogatore	Data	Livello*
-		-	-	-
<b>Esperienze linguistiche e interculturali</b>				
Descrizione			Durata	
-			-	

\* Indicare il livello del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) se indicato sul certificato o sul diploma.

Il Passaporto delle Lingue Europass è parte del Portfolio europeo delle Lingue sviluppato dal Consiglio d'Europa ([www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)).

portoghese				
Autovalutazione delle competenze linguistiche				
COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
<b>B1</b> Utente autonomo	<b>C1</b> Utente avanzato	<b>B1</b> Utente autonomo	<b>B1</b> Utente autonomo	<b>B1</b> Utente autonomo
Certificati e diploma				
Titolo	Ente erogatore		Data	Livello*
-	-		-	-
Esperienze linguistiche e interculturali				
Descrizione			Durata	
-			-	

\* Indicare il livello del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) se indicato sul certificato o sul diploma.

# Quadro europeo comune di riferimento per le lingue - Scheda per l'autovalutazione

		A1 Utente base	A2 Utente base	B1 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	C1 Utente avanzato	C2 Utente avanzato
Comprensione	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici intente a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad affermare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarli all'accento.
	Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e specifici e a trovare informazioni di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menu e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
Parlato	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedono solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
Scritto	Scritto	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti della vacanza. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

Quadro europeo comune di riferimento per le lingue: © Consiglio d'Europa

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Marzia Moreni**  
Indirizzo **VIA G. FERRARI, 16 43052 COLORNO (PR)**  
Telefono **3317529492**  
Fax **0521312695**  
E-mail **m\_moreni@hotmail.com**

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita COLORNO (PR) 08 NOVEMBRE 1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) ottobre 2012-settembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mario Lanzafame, viale Monte Grappa, 6 Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Libero professionista
- Tipo di impiego Consulenza archivistica per l'utilizzo della piattaforma IBCXdams
- Principali mansioni e responsabilità Riordino dell'archivio Soncini-Ganapini presso la Biblioteca "Panizzi" di Reggio Emilia.
  
- Date (da – a) 29 dicembre 2011-28 febbraio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scandiano, Corso Vallisneri, 6, Scandiano (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Intervento di riordino dell'archivio storico comunale per trasloco in altra sede.
  
- Date (da – a) gennaio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novellara, piazzale Marconi, 1, Novellara (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Archivio Storico Comunale di Novellara. Consulenza agli utenti dell'archivio, ricerche storiche, attività didattiche, valorizzazione del materiale archivistico. Gestione del fondo antico della Biblioteca.
  
- Date (da – a) aprile 2010-dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novellara, piazzale Marconi, 1, Novellara (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Archivio Storico Comunale di Novellara. Consulenza agli utenti dell'archivio, ricerche storiche, attività didattiche, valorizzazione del materiale archivistico. Gestione del fondo antico della Biblioteca.

- Date (da – a) febbraio-dicembre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio della Bonifica Parmense piazzale Barezzi, 3 Parma
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Archivista
  - Principali mansioni e responsabilità Individuazione documentazione da mandare in outsourcing, riordino, scarto.
  
- Date (da – a) maggio 2010-agosto 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scandiano, corso Vallisneri, 6, Scandiano(RE)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Archivista
  - Principali mansioni e responsabilità Formazione al personale addetto all'archivio.
  
- Date (da – a) febbraio 2008-marzo2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ge. A. s.a.s. via A. Gramsci, 7 Fontevivo (PR)
  - Tipo di azienda o settore Gestione e riordino archivi
    - Tipo di impiego Archivista
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione Archivio Storico Comunale di Novellara.Consulenza agli utenti dell'archivio, ricerche storiche, attività didattiche, valorizzazione del materiale archivistico. Gestione del fondo antico della Biblioteca.
  
- Date (da – a) giugno-dicembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ge. A. s.a.s. via A. Gramsci, 7 Fontevivo (PR)
  - Tipo di azienda o settore Gestione e riordino archivi
    - Tipo di impiego Archivista
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza, assistenza e formazione per la corretta gestione e la riorganizzazione degli spazi dell'archivio di deposito del Comune di Novellara.
  
- Date (da – a) gennaio 2007-dicembre 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Novellara, piazzale Marconi, 1, 42017 Novellara (RE)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Archivista
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione Archivio Storico Comunale di Novellara. Consulenza agli utenti dell'archivio, ricerche storiche, attività didattiche, valorizzazione del materiale archivistico, trasloco dell'archivio. Gestione del fondo antico della Biblioteca.
  
- Date (da – a) gennaio 2006-dicembre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Franca Manzini via A. Gramsci, 7 Fontevivo (PR)
  - Tipo di azienda o settore Gestione e riordino archivi
    - Tipo di impiego Archivista
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione Archivio Storico Comunale di Novellara. Consulenza agli utenti dell'archivio, ricerche storiche, attività didattiche, valorizzazione del materiale archivistico. Gestione del fondo antico della Biblioteca.
  
- Date (da – a) aprile 2006-dicembre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università della Svizzera Italiana, Accademia di Architettura, Archivio del Moderno via Lavizzari, 2 Mendrisio CH
  - Tipo di azienda o settore Università
    - Tipo di impiego Archivista

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) febbraio 2000-dicembre 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop. Charta s.r.l. via Cappello, 10 Mantova
  - Tipo di azienda o settore Cooperativa di archivisti e bibliotecari
  - Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Archivio Storico Comunale di Novellara. Consulenza agli utenti dell'archivio, ricerche storiche, attività didattiche, valorizzazione del materiale archivistico, trasloco dell'archivio storico. Gestione del fondo antico della Biblioteca.
  
- Date (da – a) novembre 2003 dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cavriago, piazza don G. Dossetti, 1, Cavriago(RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza agli utenti dell'archivio, scarto, preordini e inventario topografico.
  
- Date (da – a) agosto 2003-ottobre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Italarchivi s.r.l. Centro Direzionale Milanofiori strada 6 palazzo E2 Assago (MI)
- Tipo di azienda o settore Gestione archivi in outsourcing
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Riordino, etichettatura e schedatura delle unità archivistiche del comune di La Spezia.
  
- Date (da – a) febbraio 2002-dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio della Bonifica Parmense piazzale Barezzi, 3 Parma
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza per la gestione dell'Archivio Storico, ricerche storiche, riorganizzazione dell'archivio.
  
- Date (da – a) aprile 2002-ottobre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Luzzara, via Avanzi, 1, Luzzara (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Verifica stato documentale e patrimoniale del Museo Nazionale delle Arti Naives.
  
- Date (da – a) dicembre 1999-ottobre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Parma piazzale della Pace, 1 Parma
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Riordino dell'archivio storico dell'ex Ospedale Psichiatrico di Colorno (PR).
  
- Date (da – a) novembre 1997-luglio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio della Bonifica Parmense piazzale Barezzi, 3 Parma
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità Scarto, riordino e compilazione inventario del fondo del Consorzio della Bonifica Montana.
  
- Date (da – a) settembre 1996 dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggiolo piazza Martiri, 38 Reggiolo (RE)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

30 gennaio 1998

Comune di Modena Archivio Storico

Convegno Nazionale "Labirinti di carta-L'Archivio Comunale, organizzazione e gestione della documentazione a 100 anni della circolare Astengo".

6 marzo-24 aprile 1996

Associazione Nazionale Archivistica Italiana

Seminario sullo scarto negli archivi comunali.

2 marzo-6 aprile 1995

Associazione nazionale Archivistica Italiana

Seminario "Disposizioni di legge e prassi in materia di selezione e scarto della documentazione.

1992

Archivio di Stato di Modena Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Archivistica, paleografia latina, diplomatica

Diploma

1976

Istituto Magistrale Statale "A: Sanvitale" di Parma

Pedagogia, filosofia

Diploma

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza di base dei programmi Word, Excel.

Nozioni di base di Sesamo 4.1, di CEIar per la schedatura degli archivi ecclesiastici, di XDAMS per la descrizione archivistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo, di relazionare con i colleghi, di gestire il rapporto con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro; organizzazione di corsi e attività culturali.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

1. LA STRADA SULL'ACQUA: IL CANALE NAVIGABILE TRA PARMA E

- PUBBLICAZIONI
1. COLORNO IN LA REGGIA DI COLORNO NEL '700, COLORNO, 1979, PP. 45-52.
  2. FONTI PER LA STORIA DEL COMUNE DI TORRILE IN AMBIENTI, ARCHITETTURE E ARREDI, TORRILE, 1983, PP. 37-45.
  3. SIGNIFICATI PEDAGOGICI E DIDATTICI DELLA MOSTRA IN "GAZZETTA DI PARMA", PARMA, 4 SETTEMBRE 1984.
  4. MARZIO DALL'ACQUA, LA CORTE FARNESIANA: LE FONTI DELL'ARCHIVIO DI STATO DI PARMA, IN "CHEIRON. MATERIALI E STRUMENTI DI AGGIORNAMENTO STORIOGRAFICO" A. I, N. 2, 1983, PP. 157-167, IN "AUREA PARMA", FASC. II E III, MAGGIO-DICEMBRE 1984, PP. 108-109.
  5. C'ERA UNA VOLTA, IN "AUREA PARMA", PARMA, FASC. II E III, MAGGIO- DICEMBRE 1984, PP. 96-97.
  6. TORRILE E IL MEDIOEVO: VIAGGIO NEGLI ARCHIVI DELLE GRANDI ISTITUZIONI ECCLESIASTICHE IN I SEGNI DI UNA TRASFORMAZIONE, TORRILE, 1988, PP. 25-42 (CON MARIA PARENTE).
  7. TORRILE: UN ALBUM IN TORRILE: ALLA RICERCA DI UNA IDENTITÀ, ISTITUZIONI, SOCIETÀ E AMBIENTE TRA OTTOCENTO E NOVECENTO, BOLOGNA, 1992, PP. 73-107 (CON ROBERTO SPOCCI).
  8. LA CORTE DEL TRAGHETTINO IN "STRENNA 1992", REGGIO EMILIA, 1992 (CON ALBERTO MORSELLI).
  9. LA COLLEGIATA DI SANTA MARGHERITA DI COLORNO(PARMA) IN "GLI ARCHIVI DELLE CHIESE COLLEGiate PROBLEMI E PROSPETTIVE", MODENA, 2002, PP.135-139.
  10. CONSORZIO DELLA BONIFICA PARMENSE IN "ARCHIVI STORICI NEI CONSORZI DI BONIFICA DELL'EMILIA-ROMAGNA", BOLOGNA, 2003, PP.61-71.
  11. STORIA DELL'OSPEDALE PSICHIATRICO DI COLORNO IN "L'ALIENAZIONE MENTALE NELLA MEMORIA STORICA E NELLE POLITICHE SOCIALI "CHISÀ CHE METIRA FUORI UN CALCHEDUNI DA STO MANICOMIO", ROVIGO, 2004, PP.67-70.
  12. L'ARCHIVIO SONCINI-GANAPINI: IL "FONDO AFRICA" IN "GLI ARCHIVI DI GIUSEPPE SONCINI E FRANCO CIGARINI. DUE AMICI PROTAGONISTI DI UNA CITTA' GENEROSA E SOLIDALE", BIBLIOTECA PANIZZI EDIZIONI, 2013, PP. 19-80\_(CON MARIO LANZAFAME E CARLO PODALIRI).

Marzia Moreni  
Dicembre 2015