

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Marta Mastronardi

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cellulare:

Data di nascita

Cittadinanza italiana

Esperienza professionale

Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato Enti locali

Date Dal 1 settembre 2011 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore professionale amministrativo cat. B, pos. economica B1

Principali attività e responsabilità Gestione anagrafe e stato civile

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tavagnacco, P.za Indipendenza 1, 33010 Feletto Umberto

Tipo di attività o settore Servizi demografici

Esperienza professionale

Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato Enti locali

Date Dal 16 febbraio 2011 al 31 agosto 2011

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore professionale amministrativo cat. B, pos. economica B1

Principali attività e responsabilità Gestione servizi demografici, protocollo, albo pretorio, segreteria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chiopris-Viscone, via Roma 2, 33048 Chiopris Viscone

Tipo di attività o settore Servizi demografici

Esperienza professionale

Contratto di lavoro subordinato

Date Dal 13 marzo 2006 al 15 febbraio 2011

Lavoro o posizione ricoperti Bibliotecario

Principali attività e responsabilità Catalogazione e spoglio periodici antichi e moderni, amministrazione degli abbonamenti e gestione dell'emeroteca, controllo e procedure di affidamento delle rilegature, scansione ed archiviazione su supporto informatico di periodici antichi, servizi di reference presso la Sezione periodici della Biblioteca civica di Udine.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Guarnerio s.c.a.r.l. via della Rosta, 46 33100 Udine

Tipo di attività o settore Servizi bibliotecari presso la Biblioteca comunale del Comune di Udine

Esperienza professionale	Prestazione di lavoro occasionale
Date	Aprile 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione specialistica di elaborazione dati per archivio bibliografico
Principali attività e responsabilità	Gestione, controllo, standardizzazione record bibliografici e authority-list
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CG Soluzioni informatiche, via Cjavecis 7, 33100 Udine
Tipo di attività o settore	Servizi e sviluppo software per biblioteche, archivi e musei
Esperienza professionale	Collaborazione coordinata continuativa
Date	Dal 7 marzo 2005 al 6 marzo 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecario
Principali attività e responsabilità	Catalogazione e spoglio periodici antichi e moderni, amministrazione degli abbonamenti, gestione dell'emeroteca, controllo e affidamento delle rilegature, archiviazione su supporto informatico di periodici antichi, servizi di reference presso la Sezione Periodici della Biblioteca civica di Udine.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Udine, Via Lionello, 1 33100 Udine
Tipo di attività o settore	Servizi bibliotecari e amministrativi
Esperienza professionale	Collaborazione coordinata continuativa
Date	Dal 15 ottobre 2005 al 31 dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Coordinamento, formazione e supporto a quattro borse lavoro giovani per inventariazione, catalogazione "derivata" ed etichettatura delle opere presenti nella Biblioteca Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Magnano in Riviera, Piazza Urli, 30 Magnano in Riviera
Tipo di attività o settore	Servizi bibliotecari e amministrativi
Esperienza professionale	Collaborazione coordinata continuativa
Date	Dal 1° marzo 2004 al 28 febbraio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecario
Principali attività e responsabilità	Sostituzione di maternità di personale categoria C1: organizzazione delle operazioni relative all'inventariazione e catalogazione del materiale documentale, coordinamento dei servizi di reference presso la Sezione Moderna della Biblioteca civica di Udine, operazioni giornaliere di backup dei dati informatici, aggiornamenti statistici, collaborazioni e attività didattica con le scuole secondarie di secondo grado di Udine.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Udine, Via Lionello, 1 33100 Udine
Tipo di attività o settore	Servizi bibliotecari e amministrativi

Esperienza professionale	Work experience
Date	Dal 24 aprile 2003 al 27 gennaio 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente di biblioteca
Principali attività e responsabilità	Catalogazione del materiale documentale, recupero del pregresso e controllo del posseduto, spoglio dei periodici di interesse locale e gestione dell'emeroteca presso la Sezione periodici della Biblioteca civica di Udine
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EnAIP CSF del Friuli via Leonardo da Vinci 33037 Pasian di Prato in collaborazione con Ce.F.A.P. Codroipo
Tipo di attività o settore	Servizi bibliotecari e amministrativi
Istruzione e formazione	Corsi di formazione Ascot WEB, 2011 Corsi di aggiornamento per operatori dei servizi demografici, 2011-2014 Corso di formazione generale e specifica sicurezza sul lavoro, 2010- 2012 Corso di primo soccorso per addetti alle emergenze 2006-2010
Date	Dal 2006 ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Attestati di frequenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Insiel – Informatica per il sistema degli enti locali, via San Francesco, 43 Trieste TS ANUSCA Associazione nazionale Ufficiali di Anagrafe e Stato Civile, Castel San Pietro Terme (BO). DIDASKO, via Cussignacco, 78 Pradamano -UD Friuli Anticendi – ASQ Sinergie Codroipo, Pasian di Prato UD Centro di formazione aziendale in tecniche di rianimazione cardiopolmonare - ASS n. 3 Alto Friuli Gemona del Friuli UD
Istruzione e formazione	Corso di addestramento Bibliowin 5.0 web, Library Manager [8 ore], 2008 Corso di addestramento Bibliowin 5.0 web Catalogazione [12 ore], 2008 Corso di formazione Catalogazione dei Periodici [12 ore], 2008 Corso di aggiornamento Bibliowin 5.0 web Catalogazione e Circolazione [23 ore], 2007 Seminario di aggiornamento professionale Il Nuovo Soggettario, 2007 Seminario Conservare le raccolte delle biblioteche. Problemi e prospettive dal cartaceo al digitale, 2006 Corso di formazione Conservazione "fai da te". Una corretta conservazione delle raccolte e piccoli interventi di restauro, 2006 Corso di formazione La catalogazione delle audio/video registrazioni [10 ore], 2005 Corso di formazione PROGETTARE IL DIGITALE Milano 25-28 gennaio 2005 Seminario di studio Il diritto d'autore nelle biblioteche e nelle mediateche, 2004 Corso di formazione L'authority control e la sua applicazione nel sistema ALEPH 500 [20 ore], 2003
Date	Dal 2003 al 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestati di frequenza/ partecipazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CG Soluzioni informatiche Udine UD Comune di Udine. Dipartimento Affari generali, Unità Organizzativa Programmazione e Organizzazione, Unità operativa formazione UD AIB Sezione Veneto e AIB Sezione Friuli Venezia Giulia Consorzio Culturale del Monfalconese, Ronchi dei Legionari GO CILEA. Consorzio universitario lombardo per l'elaborazione automatica. Segrate, Milano MI Università degli studi di Udine
Istruzione e formazione	Progetto di formazione professionale codice FSE/200117151001, DOCUMETALISTA MULTIMEDIALE [400 ore]
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ForSer Formazione e servizi per gli enti locali Pasian di Prato UD

Istruzione e formazione | **Laurea**

Date a.a. 2001/2002
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Laurea in Conservazione dei beni culturali – beni storici, artistici e architettonici - vecchio ordinamento
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Udine

Istruzione e formazione | **Diploma di Maturità**

Date a.s. 1993/1994
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità d'arte applicata
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto statale d'arte "G. Sello" di Udine

Capacità e competenze personali

Buone capacità di organizzazione del lavoro in autonomia. Capacità di relazione con il pubblico. Flessibilità.

Madrelingua(e) italiana

Altra(e) lingua(e) inglese

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A2	A1	A1	A1

Lingua

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza del sistema operativo Windows e applicativi office. Internet e posta elettronica. Gestione periferiche di archiviazione di massa.
 Conoscenza di applicativi per la gestione delle biblioteche e la catalogazione del materiale librario (Bibliowin 4.0, Bibliowin 5 web).
 Conoscenza dell'applicativo Ascot WEB demografico.
 Nozioni dei sistemi operativi Linux e Machintosh.
 Corso d'informatica di base [51 ore] presso ENAIP di Pasian di Prato, 2003

Patente Patente B

Ulteriori informazioni

Pubblicazioni: *Il Patrimonio librario della S:F.F. Alcune considerazioni.* in *Sot la nape: riviste furlane di culture* - n. 1-4 (fev./avo. 2003). Catalogazione derivata di parte del patrimonio librario della biblioteca della Società filologia friulana a conclusione di stage di 120 ore promosso da ENAIP Pasian di Prato.

Tavagnacco, 09 agosto 2016

Marta Mastronardi
