



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CICOLI, ALESSANDRA**
Indirizzo
Telefono **0303748902**
Fax
E-mail acicoli@provincia.brescia.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12 maggio 1997 ad ora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Brescia,
Piazza Paolo VI, 1 25121 BRESCIA, Tel. 030 37 491
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Assistente di biblioteca
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Centro di Catalogazione Provinciale, gestione catalogo collettivo provinciale della banca dati SEBINA fino al febbraio 2009, e dal 2013 al 2016 con il programma di gestione CLAVIS; poi addetta principalmente alla catalogazione, alle statistiche delle attività di catalogazione; Tra i compiti anche la formazione professionale dei bibliotecari in servizio nella Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese, organizzazione del servizio di prestito intersistemico, elaborazione statistiche di servizio.
- Date (da – a) Dal 01 luglio 1991 al 11 maggio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sistema Bibliotecario Valtenesi
Via Dante, 45/a 25080 MONIGA DEL GARDA (BS) Tel. 0365 502 431
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Assistente di biblioteca
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Sistema Bibliotecario
Gestione e apertura di 3 biblioteche
Catalogazione del patrimonio pregresso delle 7 biblioteche del Sistema
- Date (da – a) Dal 02 marzo 1990 al 30 giugno 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzano
Viale Resistenza, 20 25080 MAZZANO (BS) Tel. 030 212 191
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo (part-time)
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Cultura, Pubblica Istruzione, Sport
- Date (da – a) Dal settembre 1988 al giugno 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Colibri
Via San Bartolomeo, 15/a 25100 BRESCIA tel. 030 39 42 25
- Tipo di azienda o settore Cooperativa di servizi bibliotecario

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Catalogatrice (con contratto di collaborazione)</p> <p>Catalogazione del patrimonio pregresso delle biblioteche di Breno, Gavardo, Prevalle, 3° e 5° Circoscrizione del Comune di Brescia e inserimento dei record bibliografici nelle banche dati BIBLOS e MUSA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 10 marzo 1987 al 30 giugno 1988</p> <p>CELBIV (cessata attività)</p> <p>31033 CASTELFRANCO VENETO (TV)</p> <p>Libreria e servizi catalografici</p> <p>Catalogatrice</p> <p>Catalogazione novità librerie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal giugno 1985 al dicembre 1986</p> <p>Biblioteca Civica Queriniana</p> <p>Via Mazzini, 1 25121 BRESCIA tel. 030 297 82 01</p> <p>Ente locale</p> <p>Stage catalografico</p> <p>Catalogazione del pregresso e inserimento record bibliografici nella banca dati MUSA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2 luglio 2018 e 26 novembre 2018</p> <p>AnciLAB</p> <p>Ente locale</p> <p>Docenza</p> <p>Corso Dote Comune, lezione di "Introduzione al catalogo"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>26 ottobre, 2 novembre 2015</p> <p>Comune di Verona</p> <p>Ente locale</p> <p>Docenza</p> <p>Corso "Indicizzazione per parole chiave"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>29 novembre 2005</p> <p>Provincia autonoma di Trento</p> <p>Piazza Dante, 15 38100 TRENTO tel. 0461 495 111</p> <p>Ente locale</p> <p>Convegno "Chi cerca... trova?"</p> <p>Intervento "La piccola catalogazione : RBB e il catalogo per ragazzi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Anni scolastici 2000-2010</p> <p>IAL CISL Lombardia – Sede di Brescia</p> <p>Via Castellini, 7 25123 BRESCIA tel. 030 28 93 811</p> <p>Formazione professionale</p> <p>Docenza</p> <p>Corso di Soggettazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Novembre-dicembre 2003</p> <p>Provincia di Cremona</p> <p>Corso Vittorio Emanuele II, – 26100 CREMONA</p> <p>Concorso per Assistente di biblioteca</p> <p>Membro commissione giudicante</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Maggio-giugno 2002</p> <p>Comune di Sarezzo</p> <p>Piazza Battisti, 4 25068 SAREZZO</p> <p>Concorso per Assistente di biblioteca</p> <p>Membro commissione giudicante</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile 2002</p> <p>AIB (Associazione italiana biblioteche) – Sezione Calabria</p> <p>Docenza</p> <p>Corso ABC (Aggiornamento bibliotecari calabresi): Introduzione alla catalogazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Maggio 1999</p> <p>Provincia di Bergamo</p> <p>Borgo Santa Caterina, 19 24124 BERGAMO tel. 035 38 76 04</p> <p>Ente locale</p> <p>Corso/concorso</p> <p>Docenza del corso di Soggettazione e componete Commissione di Concorso per catalogatori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Marzo 1999</p> <p>Corso Fondo Sociale Europeo per operatori di biblioteca di 1° livello</p> <p>Fondazione Cocchetti</p> <p>Via Tolera, 4 Cemmo di Capodiponte (BS)</p> <p>Docenza</p> <p>Esercitazioni catalografiche</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>14 maggio 2018 (7 ore)</p> <p>AIB Lombardia - IAL Lombardia – Sede di Brescia</p> <p>Via Castellini, 7 25123 BRESCIA tel. 030 28 93 811</p> <p>Introduzione all'uso della Web Dewey / tenuto dal dott. Pietro Cavaleri</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da ottobre 1984 a giugno 1986</p> <p>IAL Lombardia – Sede di Brescia</p> <p>Via Castellini, 7 25123 BRESCIA tel. 030 28 93 811</p> <p>Biblioteconomia</p> <p>Assistente di biblioteca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da settembre 1980 a luglio 1984</p> <p>Istituto magistrale “Veronica Gambara”</p> <p>Via V. Gambara 25121 BRESCIA</p> <p>Materie umanistiche, pedagogia</p> <p>Maturità magistrale</p>

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Gestione Centro di Catalogazione Provinciale (max 10 persone)

- Gestione designazioni provinciali arbitri e ufficiali di gara della Federazione Italiana Pallacanestro e segreteria del Comitato Italiano Arbitri della FIP, GAP di Brescia (dal 2000 al 2003, dal settembre 2005 a giugno 2008)

- Istruttore provinciale Ufficiali di Campo della Federazione Italiana Pallacanestro da febbraio 2009 a luglio 2015 per la province di Brescia e Bergamo

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di WORD, EXCEL e POWERPOINT, di SEBINA (programma per la gestione di biblioteche), di CLAVIS NG (programma per la gestione di biblioteche)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Bibliotecario

(professione disciplinata dalla legge n. 4/2013; iscritto all'elenco degli Associati AIB, delibera n. E/2014/1910)

Pubblicazioni:

- "Protocollo di scelte catalografiche della Provincia di Brescia" 1997-2009 (cura)

Brescia, 8 settembre 2021