

PERSONAL INFORMATION

Zanasi Eleonora

WORK EXPERIENCE

01/10/2016–Present

Archivista presso Archivio Storico Comunale di Carpi (MO)

Comune di Carpi, Carpi (MO) (Italy)

Gestione sala studio e consultazione

Attività di ricerca storica conto terzi

Gestione pratiche amministrative e finanziarie relative all'Archivio Storico Comunale

Gestione del bilancio Archivio Storico Comunale

Attività di selezione, riordino, inventariazione, restauro del patrimonio documentario di Carpi

Attività didattica con le scuole e con gli adulti

Partecipazione gruppi di lavoro su selezione e conservazione, redazione norme di selezione e manuale di gestione documentale Comune di Carpi

Gestione portali social e web Archivio Storico Comunale

Gestione e organizzazione eventi di promozione e valorizzazione culturale del patrimonio archivistico

15/10/2013–30/09/2016

Impiegata Ufficio Cultura

Comune di Carpi, Carpi (MO) (Italy)

Pratiche amministrative e finanziarie relative alla gestione di un ufficio cultura comunale, in particolare riferite ai servizi Teatro / Musei / Biblioteche / Archivio ed eventi collegati

01/09/2008–14/10/2013

Bibliotecaria presso la Biblioteca Comunale "Maria Bozzini" di Marmirolo (MN)

Euro&Promos Group

Via A. Zanussi 11/13, 33100 Udine (Italy)

Attività di front-office (prestito, prestito interbibliotecario, servizio informazioni e catalogo informatico) e back-office (gestione amministrativa della biblioteca, acquisti, organizzazione eventi in collaborazione con uffici pubblici e scuole, gestione del bilancio e dei collegamenti con altre biblioteche su ambito nazionale, attività di promozione culturale su differenziati segmenti della popolazione)

Business or sector Administrative and support service activities

01/01/2008–31/08/2008

Tutor di corso di formazione

HR Value S.r.L.

Giuseppe Vitali 43, 00149 Roma (Italy)

Assistenza legislativa e sorveglianza sul rispetto della sicurezza sul luogo di lavoro in ambito di corsi di formazione organizzati da aziende sul territorio mantovano

Business or sector Administrative and support service activities

EDUCATION AND TRAINING

24/01/2019–25/01/2019

Corso di formazione "Data protection e regolamento europeo"

ANAI - Sezione Veneto; Consiglio Regionale del Veneto, Venezia (Italy)

Contestualizzazione della norma, quadro normativo, Codice italiano e decreto di attuazione

Le sfide per le organizzazioni; le opportunità per gli archivisti

GDPR e salvaguardia degli archivi tutelati e pubblici (storici, di deposito e correnti): linee guida sull'applicazione del GDPR al settore degli archivi;

Gli attori: interessati, titolari e responsabili, terzi

Gli adempimenti: consenso e informativa; registro dei trattamenti; valutazione dei rischi; valutazione

d'impatto; violazione dei dati; trasferimento dei dati;

Riflessi per l'organizzazione: sistema di gestione della protezione dei dati; il DPO; gli archivisti

15/02/2018–29/11/2018

Standard di descrizione archivistica e piattaforma IBC-xDams - La descrizione archivistica nel sistema informativo regionale IBC Archivi

Archivio di Stato di Modena - Scuola di Archivistica paleografia e diplomatica / IBC Emilia Romagna, Bologna (Italy)

Descrizione archivistica

Strumenti di ricerca negli archivi: caratteristiche e finalità

Lo sviluppo degli standard internazionali di descrizione archivistica: regole, contenuti ed utilizzo

La descrizione dei complessi archivistici nella piattaforma regionale IBC-xDams

La descrizione dei soggetti produttori nella piattaforma regionale IBC-xDams

Il sistema informativo regionale IBC ARCHIVI e la fruizione delle risorse sul web

L'utilizzo dell'ambiente di lavoro IBC-xDams

Funzionalità operative ed esercitazioni pratiche sui complessi archivistici e sui soggetti produttori

Il sistema informativo regionale IBC Archivio e la fruizione delle risorse sul web

09/11/2018

L'archivio costruito. Autobiografia e rappresentazione negli archivi di persona

ANAI - ICAR - DGBIC, Roma, Biblioteca Nazionale Centrale

Sguardi incrociati: gli archivi di persona secondo l'archivista e il bibliotecario

L'emersione della personalità: dalle raccolte di autografi alle collezioni di documenti di persone notevoli

L'archivio come autobiografia

L'archivio letterario come costruzione di un'autobiografia altrimenti negata

Autobiografie collettive: gli archivi del Sessantotto

Il ruolo degli eredi nella trasmissione dell'archivio

Pier Paolo Pasolini: dal laboratorio all'archivio

Il ruolo dell'archivista nel riordino degli archivi di persona

La responsabilità della tutela

Il diritto di accesso agli archivi tra tutela dei dati personali e copyright, alla luce del Regolamento privacy UE

10/10/2018–23/10/2018

Corso di formazione per operatori didattici "Storytelling Experience"

Scuola Holden - Storytelling & Performing Arts, Carpi (MO) (Italy)

La forma delle storie: strumenti base dello storytelling, drammatizzazione dei contenuti, strutture principali e curva di fortuna delle storie, teorie narrative, storiche e sociologiche dello storytelling.

Pensare bene, scrivere bene: condivisione di un contenuto in forma narrativa, definizione di idea e contenuto, struttura della scaletta, metodo di costruzione e condivisione dei contenuti.

Ben detto, ben fatto: analisi del testo, struttura dello speech, tecniche di memorizzazione, imparare a provare il testo, errori tipici, mappa emotiva del testo, verità e testo, corpo dell'oratore, tecniche di rilassamento del corpo, allineamento del corso e della voce ai fini della performance, tecniche di respirazione, linguaggio del corpo, gestione della platea.

12/04/2018

Sicurezza: dalla prevenzione all'emergenza. Piani di sicurezza ed emergenza nei Musei, Archivi e Biblioteche

MAB Lombardia, Milano (Italy)

Gli standard per la sicurezza, strumenti e professionalità

Gestione dell'emergenza sismica che coinvolge Beni Culturali: esperienze e prospettive
Affrontare le emergenze nei musei: dai depositi al volontariato specializzato
Un piano per la sicurezza di archivi e biblioteche
Il Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale. Articolazioni e compiti.
Prevenzione incendi e gestione delle emergenze con riferimento al patrimonio culturale.
Piano Soccorso Rischio Sismico della Regione Lombardia.
IFLA per la prevenzione e l'emergenza nelle Biblioteche, raccomandazioni e progetti in corso
La sicurezza dei Beni Culturali tra buone pratiche e adempimenti normativi
La sicurezza nei depositi, ristrutturazione e rinnovo dei magazzini

- 15/02/2018–16/02/2018 **Gli archivi fotografici: conservazione e catalogazione**
ANAI - Sezione Liguria, Genova
Storia della formazione degli archivi fotografici;
Riconoscere un archivio fotografico;
Riconoscimento delle principali tecniche fotografiche, conservazione e buone pratiche;
Principi generali di catalogazione;
Catalogazione della fotografia: la scheda F - analisi del tracciato;
Catalogazione di beni complessi: servizio e insieme con scheda F e scheda FF-Fondi Fotografici;
Sigecweb e altri programmi per la catalogazione;
Il diritto d'autore in fotografia
- 09/02/2018 **Gli strumenti dell'archivista: XDams**
ANAI - Sezione Lombardia, Milano
La piattaforma XDams;
Esperienze pratiche e casi d'uso per la Pubblica Amministrazione e i privati;
La pubblicazione dei dati
- 13/11/2017–24/11/2017 **Fall-Winter School "Archivi della moda: heritage management"**
FRI - Fashion Research Italy, Bologna (Italy)
Archivio, Museo d'Impresa, Museo della moda, Fondazione: modelli e necessità a confronto
Gli archivi per la creatività: collezioni che partono dall'heritage;
L'Archivio come strumento di comunicazione, marketing e definizione della brand identity
Gestire un archivio d'impresa
Archivio e tecnologie: problemi di rappresentazione e disseminazione in ambiente digitale
Metodi e tecniche di descrizione degli archivi, software descrittivi per gli archivi aziendali
- 26/05/2017 **"La gestione del patrimonio archivistico degli istituti di cultura"**
ANAI Sezione Emilia Romagna, Bologna (Italy)
Acquisizione del patrimonio: doni, depositi, versamenti e comodati;
Tutela del patrimonio: come progettare un intervento archivistico;
Valorizzazione del patrimonio: digitalizzazioni, mostre, convegni;
Comunicazione del patrimonio: accesso, consultabilità e privacy;
- 01/11/2013–20/10/2015 **Diploma di Archivista di Stato**
Archivio di Stato di Mantova, Mantova (Italy)

Paleografia latina, diplomatica moderna e contemporanea, archivistica e gestione di archivi correnti-deposito-storici, legislazione archivistica e amministrativa, basi di dati e sistemi informativi in ambito di beni culturali e amministrazioni pubbliche

01/09/2005–06/12/2007 **Laurea magistrale in Storia e Geografia dell'Europa**

Università degli Studi di Verona
Dell'Artigliere 8, 37129 Verona (Italy)

Geografia, Storia greca/romana/moderna/contemporanea, Storia del Risorgimento, Storia delle dottrine politiche, Storia del cinema, Storia della scienza e della storiografia, Linguistica generale, Storia dell'arte, Storia della lingua italiana e latina, Storia del diritto italiano, Letteratura latina, Topografia, Paleografia e diplomatica

01/09/2002–12/10/2005 **Laurea triennale in Lettere**

Università degli Studi di Verona
Dell'Artigliere 8, 37129 Verona (Italy)

Letteratura italiana medievale/moderna/contemporanea, Grammatica e letteratura inglese, Informatica, Storia della musica medievale e moderna, Archivistica, Storia delle istituzioni politiche e sociali, Didattica, Sociologia dei processi culturali e della famiglia, Sociologia dei fenomeni politici

01/09/1997–05/07/2002 **Diploma di liceo scientifico - indirizzo P.N.I.**

Liceo Scientifico "Martiri di Belfiore"
Tione 2, 46100 Mantova (Italy)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Italian

Foreign language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	B1	B2	B1	B1	B2
Latin	C2	C2			C2
French	A2	A1	A1		A2

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills Massima disponibilità al lavoro in squadra. Capacità relazionali e di cura, di ascolto e di confronto, di dialogo con studenti e genitori, di assunzione di responsabilità

Organisational / managerial skills Capacità di programmazione, sintesi ed organizzazione, gestione eventi e bilanci

Job-related skills Capacità di insegnamento, tutoraggio, assistenza e gestione di alunni e classi. Capacità di gestione totalmente autonoma e in collegamento con le istituzioni pubbliche di biblioteche ed archivi. Capacità di sorveglianza e controllo del personale in formazione. Intenzionalità educativa, come capacità di elaborare interventi pedagogici in grado di stimolare e generare un cambiamento nell'alunno. Capacità di documentazione e ricerca. Capacità di orientamento e programmazione agli studi. Precisione, velocità ed organizzazione nelle traduzioni e nel trattamento di dati e documentazioni. Conoscenze relative allo sviluppo psico-fisico del bambino e dell'adolescente. Conoscenza delle diverse metodologie di attuazione di interventi pedagogici ed educativi

Digital skills

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem-solving

Proficient user	Proficient user	Independent user	Independent user	Independent user
-----------------	-----------------	------------------	------------------	------------------

Digital skills - Self-assessment grid

Windows 10 e precedenti, insieme ai loro pacchetti software; software LateX; software Sebina e SebinaOpenLibrary; software XDams; navigazione in Internet con differenti browser; conoscenza dei principali motori di ricerca; utilizzo e gestione piattaforme principali socialnetwork;

Other skills Capacità musicali di discreto livello (pianoforte amatoriale) e grande competenza per la musica classica e lirica; scrittura creativa, capacità di produzione di saggistica universitaria; grande passione e competenza personale e professionale per la lettura; conoscenza delle maggiori letterature europee ed internazionali, capacità di recensione ed orientamento alla lettura a tutti i livelli

Driving licence B

ADDITIONAL INFORMATION

Giornate di studio MAGGIO 2017: "Archivi express: carte ed esperienze di viaggio" Quante Storie nella Storia 16a settimana della didattica in Archivio - Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna / Istituto per i beni artistici culturali e naturali della Regione Emilia Romagna/ ANAI sezione Emilia Romagna (Archivio Storico Comunale di Modena)

MAGGIO 2018: "Didattica in archivio oggi: istruzioni per l'uso" Quante Storie nella Storia 17a settimana della didattica in Archivio - Regione Emilia Romagna, Istituto per i beni artistici culturali e naturali / ANAI sezione Emilia Romagna (Centro italiano di Documentazione sulla cooperazione e l'economia sociale, Bologna)

Honours and awards MAGGIO 2008: Primo premio "Cesare Mozzarelli 2008" per la tesi di laurea "La corte speciale di giustizia in Mantova"