

CURRICULUM VITAE

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per effetti del D.P.R. N. 445 del 28.12.2000, dichiara che il proprio curriculum vitae è quello di seguito descritto:

LEONCINI RAFFAELLA

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Laurea in Conservazione dei Beni Culturali – conseguito presso la Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali dell'Università degli studi della Tuscia – Viterbo il 10-12/2002.

Indirizzo: Archivistico-Librario.

Tesi in Teoria e Tecniche della catalogazione e classificazione dal titolo “Opuscoli autonomi e non autonomi. Saggio di catalogazione teorica e pratica”, relatore Chiarissimo Prof. Innocenti Piero, correlatore Prof. Solimine Giovanni.

Standard di catalogazione utilizzato: I.S.B.D.(M); Soggettario di Firenze.

Catalogazione presso la **Biblioteca del Dipartimento Cultura del Testo e del documento** della Facoltà.

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo-Ginnasio Statale M.T.Varrone di Rieti nell'anno scolastico 1995-1996.

CORSI PROFESSIONALI

Attestato di partecipazione al corso di formazione per volontari NpL curato dalla Sezione Lazio dell'AIB - Associazione italiana biblioteche e promosso dalla Regione Lazio – Direzione Cultura e politiche giovanili. Periodo dicembre 2018.

Tirocinio formativo presso la Biblioteca Comunale Paroniana. Periodo luglio - agosto 2012 . Ore 80.

Attività svolte:

- Servizio di informazione, consultazione e prestito nelle varie sezioni della Biblioteca;
- Servizio di segreteria e amministrazione;
- Catalogazione;
- Programmazione di attività culturali e promozione alla lettura.

Attestato di partecipazione alla presentazione delle “ Linee guida per la prevenzione dei rischi e la reazione alle emergenze negli archivi” a cura del Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo – Direzione degli Archivi, tenutosi presso la Biblioteca Nazionale Centrale Vittorio Emanuele II di Roma, il giorno 09.06.2014

Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento “ I volontari in biblioteca: una risorsa o un problema? Problematiche gestionali, limiti ed opportunità” tenuto dal dott. Nerio Agostini presso la biblioteca Comunale Paroniana di Rieti nel giorno 11 Aprile 2013.

Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento “ Esternalizzare in biblioteca: problematiche gestionali, limiti e opportunità” tenuto dal dott. Nerio Agostini presso la Biblioteca Comunale Paroniana di Rieti il giorno 30 maggio 2013.

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per bibliotecari: “ Gestione delle collezioni moderne” tenuto dalla Dott.ssa Loredana Vaccani presso la Biblioteca Comunale Paroniana di Rieti nei giorni 23 e 24 Aprile 2012.

Argomenti trattati:

- Progettare e realizzare lo sviluppo
- Valutazione e misurazione delle raccolte
- La revisione del patrimonio.

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per bibliotecari : “Catalogazione Sebina Open Library” promosso e finanziato dall’Amministrazione Provinciale di Rieti (09-26 maggio 2011).

Sede del corso : Amministrazione Provinciale di Rieti , Palazzo Dosi – Piazza Vittorio Emanuele II (RI).

A cura di Data Mngement PA Solutions – Sede legale Via del Tritone, 66- 00187 Roma.

Argomenti trattati:

- Catalogazione in SBN
- Gestione catalogo libro moderno con Sebina Open Library
- Gestione prestiti con Sebina Open Library.

Attestato di qualifica professionale: “ Tecnico addetto alla conservazione e restauro dei beni cartacei” (Istituito ai sensi della Legge Regionale n. 23 del 25 Febbraio 1992 e della Legge – Quadro n. 845 del 21 Dicembre 1978) conseguito il 21-09/2000 presso il Centro di formazione Professionale IAL Roma e Lazio, sede di Rieti. Durata del corso: 500 ore con stage presso l’Archivio di Stato di Rieti;

Attestato di qualifica professionale: “Esperto Valutazione Impatto Ambientale” (Istituito ai sensi della Legge Regionale n. 23 del 25 Febbraio 1992 e della Legge – Quadro n. 845 del 21 Dicembre 1978) conseguito il 14-05/2004 presso la F.O.R.M.A.T.: Associazione di Formazione e Orientamento, sede di Rieti e cofinanziato dal fondo sociale europeo. Durata del corso: 500 ore.

Attestato di partecipazione: “ Percorso Formativo SITP Sistema Informativo Territoriale Provinciale Web Oriented”, promosso dall’Amministrazione Provinciale di Rieti – Febbraio-Aprile 2004, Docente Ing. Flavio Ferrante. Rilasciato il 25-05/2004.

Attestato di frequenza ad un Seminario specialistico dal titolo “Gli strumenti Informatici: Internet per la crescita Imprenditoriale”, svolto presso il Presidio Territoriale Bic Lazio di Rieti il 28-07/2000. Durata del Seminario: 16 ore.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 20.12.2013 ad oggi : Dipendente con contratto a tempo indeterminato e full-tim, categoria C posizione economica C3, istruttore amministrativo- assistente di biblioteca presso il Comune di Contigliano.

Dal 11.02.2013 al 11.02.2014: Collaborazione coordinata e continuativa presso il IX Settore Servizio Cultura (Musei, Biblioteche ed Archivi Storici) ed il Servizio Turismo dell’Amministrazione Provinciale di Rieti;

Dal 16.02.2012 al 16.01.2013: Collaborazione coordinata e continuativa presso il IX Settore – Servizio Cultura (Musei, Biblioteche ed Archivi Storici) e Servizio Turismo dell'Amministrazione Provinciale di Rieti;

Dal 14.02.2011 al 14.02.2012: Collaborazione coordinata e continuativa(ex. art. 7 c.6 L. 165/01) presso il IX Settore Servizio Cultura (Musei, Biblioteche ed Archivi Storici) e Servizio Turismo – dell'Amministrazione Provinciale di Rieti per attività in materia archivistica- biblioteconomica ed in materia turistica, al censimento e monitoraggio delle stesse e alla realizzazione degli interventi;

Dal 25 .01.2010 al 25.01.2011: Collaborazione coordinata e continuativa(ex. art. 7 c.6 L. 165/01) presso il IX Settore Servizio Cultura (Musei, Biblioteche ed Archivi Storici) e Servizio Turismo – dell'Amministrazione Provinciale di Rieti per attività in materia archivistica-biblioteconomica ed in materia turistica;

Dal 31.12.2007 al 31.12.2009: Collaborazione coordinata e continuativa(ex. art. 7 c.6 L. 165/01) presso il VI Settore dell'Amministrazione Provinciale di Rieti nell'ambito del “Progetto Ambiente” e supporto tecnico-amministrativo alle attività inerenti il Servizio Cultura (Musei, Biblioteche ed Archivi Storici) ed il Servizio Turismo, a seguito della nota prot. n. 74099 del 06.12.07 a firma del Dirigente del III Settore ed in particolare:

- supporto alla programmazione turistica ed all'organizzazione di eventi delineando i principali siti di rilevanza culturale ricadenti nel territorio provinciale;
- supporto alle attività di competenza provinciale conseguenti all'emanazione dei regolamenti regionali del 24 ottobre 2008 in attuazione della L.R. n. 13 del 6 agosto 2007 “ Organizzazione del sistema turistico laziale”;
- supporto alle competenze provinciali in materia di agenzie di viaggi e figure professionali turistiche.

Supporto alle attività svolte dal Servizio Cultura –(Musei e Biblioteche ed Archivi Storici) del IX Settore dell'Amministrazione Provinciale di Rieti , al fine di sostenere l'attuazione delle attività inerenti la L:R. 42/97 e di procedere alle particolari scadenze del mese di Febbraio 2009;

Supporto alle attività svolte dal Servizio Cultura del IX Settore dell'Amministrazione Provinciale di Rieti, al fine di sostenere l'attuazione delle attività inerenti la L.R. 32/78 ed altri progetti curati dall'ufficio;

Dal 13.02.2007 al 31.03.2007: Supplenza in materie letterarie presso la scuola media dell'Istituto Comprensivo di Casperia (Rieti);

Dal 31.12.2005 al 31.12.2007: Contratto di somministrazione di lavoro interinale (con L' Agenzia “ Obiettivo Lavoro” di Via L. di Benedetto di Rieti, ex art.36 dec. Leg.vo 165/01) finalizzato all'impiego in attività connesse alla salvaguardia e valorizzazione dell'Ambiente.
Sede di lavoro: Amministrazione Provinciale di Rieti;

Dal 01-09/2003 al 31-12/2005: Vincitrice della Borsa di studio (per la durata di 24 mesi), presso l'Amministrazione Provinciale di Rieti,(Settore VI Ambiente) in Materia di Politiche Ambientali dal titolo: “ Studio sui corsi e specchi d'acqua della Provincia di Rieti”.

Dal 31.01.2005 al 31.01.2007: a seguito della nota del 31.01.2005 a firma del Dirigente del III Settore dell'Amministrazione Provinciale di Rieti, anche supporto alle attività svolte dal Servizio

Cultura –(Musei e Biblioteche ed Archivi Storici) per uno studio sul monitoraggio della rete bibliotecaria provinciale da far confluire all'interno del “Progetto Ambiente”, riguardante la costituzione del Sistema Informativo Territoriale che include al suo interno anche l'individuazione di alcune tipologie di beni culturali ed ambientali, comprendendo anche l'ideazione e progettazione di una biblioteca ambientale;

Censimento delle biblioteche e degli archivi storici compresi nel territorio della provincia di Rieti, e inserimento dello stesso all'interno del Sistema Informativo Territoriale (SIT) attraverso i criteri di georeferenziazione previsti dal medesimo;

supporto tecnico-amministrativo ai seguenti progetti: “Ottobre piovono libri” e “Nati per Leggere”;

2004: Collaborazione presso l'Archivio di Stato di Rieti per interventi di legatoria;

2002 - 2003: Collaborazione presso il Consorzio Sistema Bibliotecario Nord- Ovest di Milano con sede Rhò - Corso Europa, 291 – Villa Burba 217 per revisione ed aggiornamento della schede delle biblioteche speciali della Regione Lombardia, in collaborazione con l'I.C.C.U. e con l'U.O.O. Catalogazione e Sistemi Informativi Librari e Documentari della D.G. Culture, Identità e Autonomie della Regione Lombardia. P.zza IV Novembre, 5 – 20124 Milano.

2000: Collaborazione con lo Studio P. Crisostomi s.r.l., Via del Boschetto, 60 – 00184 Roma, per interventi di legatoria antica e restauro dei libri danneggiati dall'alluvione di Firenze del 1966.

LINGUE CONOSCIUTE

Francese

Tedesco

Disponibile alla mobilità.

Ai sensi e per effetti di quanto previsto dalla legge 196/2003 in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali,

dichiaro

Di essere informato di quanto previsto dall'art. 26 della L.196/2003 ed in relazione a quanto sopra Vi autorizzo a trattare, nei limiti e nelle modalità previste dalla Legge, i miei dati personali, compresi di natura sensibile, necessari alla gestione del rapporto.