

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE ET STUDIORUM**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DINOTOLA Sara</b>
Indirizzi	<b>VIA ROMA n° 78, 39100, Bolzano, Italia 3297480934</b>
Telefono	
E-mail	<b>saradinotola@gmail.com</b>
PEC	<b>sara.dinotola@postecert.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11. 11. 1987

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Data 02/04/2013 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Biblioteca Civica / Stadtbibliothek "C. Battisti" di Bolzano  
Via Museo 47, 39100 Bolzano
- Tipo di azienda o settore Biblioteca
- Tipo di impiego Bibliotecaria

- Principali mansioni e responsabilità

- Sviluppo delle collezioni: selezione, acquisizione, revisione e scarto;
- Referente del progetto per l'elaborazione della carta delle collezioni;
- catalogazione con il software Aleph 500;
- servizio di reference e assistenza agli utenti;
- supporto per gli utenti nell'accesso e nell'utilizzo della piattaforma di prestito digitale Media Library online;
- conduzione di corsi rivolti agli utenti e finalizzati all'insegnamento dell'utilizzo del catalogo online della biblioteca (OPAC);
- letture ad alta voce per bambini;
- visite guidate in biblioteca per studenti di scuole di ogni ordine e grado;
- organizzazione e realizzazione di eventi di promozione del libro e della lettura.

## ESPERIENZE: STAGES E TIROCINI

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>01/07/2012 – 31/08/2012</p> <p>Biblioteca dell'Istituto Storico Austriaco e del Forum Austriaco di Cultura di Roma.<br/>Viale Bruno Buozzi 113, 00197 Roma</p> <p>Biblioteca<br/>Bibliotecaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• catalogazione delle monografie e dei periodici (con relativo spoglio) mediante il software Millennium della Innovative Interfaces. Ogni record è confluito nel catalogo collettivo della rete URBS;</li> <li>• servizio di reference e promozione della Biblioteca;</li> <li>• sostituzione del bibliotecario titolare per un periodo di quattro settimane.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>05/09/2011 – 31/10/2011</p> <p>Biblioteca dell'Istituto Storico Austriaco e del Forum Austriaco di Cultura di Roma.<br/>Viale Bruno Buozzi 113, 00197 Roma</p> <p>Biblioteca<br/>Bibliotecaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• catalogazione delle monografie e dei periodici (con relativo spoglio) mediante il software Millennium della Innovative Interfaces. Ogni record è confluito nel catalogo collettivo della rete URBS;</li> <li>• servizio di reference e promozione della Biblioteca;</li> <li>• sostituzione del bibliotecario titolare per un periodo di dieci giorni.</li> </ul>      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>   | <p>12/04/2011 – 12/07/2011</p> <p>Biblioteca "Massimo Pallottino" Roma dell'I.S.C.I.M.A – C.N.R.<br/>Via Salaria Km 29,300 - 00016 Monterotondo.</p> <p>Biblioteca<br/>Bibliotecaria</p>  |

- Principali mansioni e responsabilità
  - controllo inventariale del patrimonio bibliografico;
  - revisione dei preesistenti database catalografici della biblioteca;
  - catalogazione in SBN mediante il software SEBINA Open Library (SOL) di pubblicazioni in lingua italiana, inglese, tedesca, francese, polacca, greca e russa.
  
- Data 01/07/2010 – 27/10/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Archivio Storico comunale "Nicola Magliocca" e Biblioteca comunale "Salvatore Mignano" di Gaeta, facente parte del Sistema bibliotecario del Sud Pontino. Comune di Gaeta.
  
- Tipo di azienda o settore Biblioteca ed Archivio storico
  - Tipo di impiego Bibliotecaria - Archivistica
  - Principali mansioni e responsabilità
    - ricognizione e ordinamento dei fondi dell'Archivio Storico;
    - lavorazione del libro;
    - collaborazione all'organizzazione e realizzazione di attività di promozione alla lettura (Premio Letterario Internazionale "Città di Gaeta" dedicato alla letteratura di viaggio e d'avventura);
    - servizio di reference in sala di lettura e promozione della Biblioteca.
  
- Data Anni accademici 2008-2009 e 2009-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Borse di collaborazione presso la Biblioteca della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari dell'università Sapienza di Roma per un totale di 300 ore.
  
- Tipo di azienda o settore Biblioteca
  - Tipo di impiego Bibliotecaria
  - Principali mansioni e responsabilità
    - utilizzo del sistema di registrazione e gestione dei prestiti nel Polo Sebina in SBN;
    - servizio di reference ed assistenza agli utenti.
  
- Data Novembre-dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Biblioteca Casanatense di Roma – Ufficio conservazione e restauro – Via S. Ignazio 52 – 00186 Roma
- Tipo di azienda o settore Biblioteca
  - Tipo di impiego Bibliotecaria
  - Principali mansioni e responsabilità
    - realizzazione delle schede di catalogo per alcune serie di incisioni possedute dalla Biblioteca;
    - lavoro di ricerca preliminare all'attività di catalogazione e di valorizzazione delle opere di arte contemporanea possedute dalla Biblioteca;
    - servizio di reference in sala di lettura.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dall'a.a. 2013-2014 – all'a.a. 2015-2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche – Università "Sapienza" - Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

L'obiettivo formativo del Dottorato è quello di preparare il dottorando ad un'attività di ricerca specializzata in campo bibliografico e biblioteconomico, che lo metta in condizione di acquisire la piena padronanza delle metodologie scientifiche.

• Qualifica conseguita

**Dottore di ricerca in Scienze documentarie, linguistiche e letterarie** – curriculum: scienze librerie e documentarie, con una tesi in biblioteconomia dal titolo *L'approval plan per lo sviluppo delle collezioni: esperienze e prospettive in campo internazionale e nazionale* (tutor: prof. Giovanni Di Domenico; co-tutor: prof. Giovanni Solimine). Giudizio: ottimo con lode.

• Date

Dall'a.a. 2009-2010 all'a.a. 2010-2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Filosofia, Lettere, Scienze umanistiche e Studi orientali (ex SSAB) – Università "Sapienza" – Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Obiettivo del Corso di Laurea Magistrale è l'acquisizione di strumenti conoscitivi, critici ed interpretativi a livello specialistico nell'ambito dei settori archivistico e librario, tali da consentire ai laureati di operare nella gestione e valorizzazione del materiale documentario di natura storica o amministrativa, o di fondi librari antichi, manoscritti o a stampa, moderni e contemporanei, o di raccolte di materiale non librario.

• Qualifica conseguita

**Laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia** – curriculum bibliografico-biblioteconomico – conseguita il 14-12-2011.

Votazione **110/110 con lode**.

• Date

Dall'a.a. 2006-2007 all'a.a. 2008-2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari – Università "Sapienza" – Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il Corso di Laurea in Scienze archivistiche e librerie si prefigge come obiettivo l'acquisizione degli strumenti conoscitivi ed interpretativi propedeutici ad una formazione specialistica nell'ambito dei settori archivistico e biblioteconomico. La formazione consente ai laureati di operare nella gestione del materiale documentario di natura prevalentemente storica o amministrativa, dei fondi librari antichi, moderni e contemporanei e delle raccolte di materiale non librario.

• Qualifica conseguita

**Laurea triennale in Scienze Archivistiche e Librerie** conseguita l'1-12-2009.

Votazione **110/110 con lode**.

• Date

Dall'a.s. 2001-2002 all'a.s. 2005-2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo classico "Vitruvio Pollione" di Formia.

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica. Votazione 100/100.

**DOCENZA IN CORSI DI  
FORMAZIONE E DI  
AGGIORNAMENTO  
PROFESSIONALE**

- Docenza al corso di formazione professionale "Lo sviluppo e la gestione delle collezioni" , 4 giugno e 11 giugno 2018, presso la Biblioteca Civica di Verona (totale 7 ore) (seguiranno altri incontri durante l'autunno 2018);
- docenza al corso AIB Lombardia "Lo sviluppo delle collezioni cartacee ed elettroniche: questioni teorico-metodologiche e applicative", 7-8 maggio 2018, presso la Biblioteca Valvassori Peroni di Milano (totale 14 ore);
- Docenza al corso di formazione professionale "L'analisi e lo sviluppo delle collezioni" per il Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana di Torino (SBAM) nell'ambito del progetto per il coordinamento degli acquisti, 24 aprile e 21 maggio 2018, presso la Biblioteca Civica di Chieri (totale 14 ore);
- Docenza al corso AIB Campania "Lo sviluppo delle collezioni: teorie, modelli e applicazioni", 6 dicembre 2017, presso la Biblioteca per ragazzi della Biblioteca provinciale di Avellino (totale 7 ore).

**PARTECIPAZIONE A CONVEGNI**

- Relatrice alla giornata di studio "Ebook e biblioteche accademiche: vantaggi e svantaggi, esperienze, potenzialità e sviluppo" tenuta in occasione del ventennale dell'apertura al pubblico della Biblioteca Centrale "E.R. Caianiello" del Centro Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Salerno, 5 dicembre 2017. Titolo intervento: "L'acquisizione degli ebook nelle biblioteche accademiche: un vero cambiamento di paradigma?".

**PARTECIPAZIONE A COMITATI  
EDITORIALI**

- Membro, dal 2017, del comitato editoriale (sezione versioni in lingua inglese) della rivista di fascia A "AIB Studi";
- Referente, dal 2017, per l'editoria professionale AIB, con particolare riferimento allo sviluppo del settore dell'editoria digitale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**TEDESCO**

Superamento del Test-DAF (*Deutsch als Fremdsprache*) in data 20-09-2012.

Superamento dell'esame di bilinguismo A (Doktorat) italiano-tedesco rilasciato dalla Provincia autonoma di Bolzano il 22-10-2013.

- Capacità di lettura OTTIMA (Livello C.1.2)
- Capacità di scrittura OTTIMA (Livello C.1.2)
- Capacità di espressione orale OTTIMA (Livello C.1.2)

**INGLESE**

- Capacità di lettura OTTIMA
- Capacità di scrittura OTTIMA
- Capacità di espressione orale BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Spiccata attitudine alla collaborazione e alla risoluzione condivisa dei problemi, come dimostrato durante le esperienze professionali in contesti diversi, in particolare nell'ambiente multiculturale e bilingue della Biblioteca Civica-Stadtbibliothek di Bolzano, dell'Istituto Storico Austriaco di Roma. In entrambi i casi la capacità comunicativa e di confronto è stata espressa al meglio grazie alla conoscenza della lingua tedesca.

CAPACITÀ E  
COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in modo autonomo e all'interno di un team; scrupolosa attenzione nello svolgimento dei propri incarichi; precisione nel rispetto dei tempi previsti per la consegna dei lavori affidati, raggiungendo un ottimo livello qualitativo.

La capacità di coordinamento e di amministrazione di persone e progetti è emersa soprattutto durante le esperienze di sostituzione del personale titolare nelle varie biblioteche in cui sono stati svolti gli stage.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

- Conseguimento nel 2004 dell'*European Computer Driving Licence*, superando i seguenti esami ECDL: concetti di base della IT; Uso del computer-Gestione file, Elaborazione testi, Foglio elettronico, Database, Presentazione, Reti informatiche.
- Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi operativi Windows e Macintosh.
- Ottima conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto "Microsoft Office", di software Apple per presentazioni multimediali: Pages; Keynote.
- Ottima capacità di utilizzo di browser: Safari, Firefox, Internet Explorer.
- Ottima capacità di utilizzo di strumenti per le acquisizioni digitali: scanner; videocamera.
- Utilizzo di software per l'editing digitale e per l'archiviazione di documenti digitali: Final Cut; Avid, I-Movie.
- Ottima conoscenza del software SBN-WEB.
- Ottima conoscenza del programma ALEPH.
- Ottima conoscenza del programma Millennium.

PATENTE O PATENTI  
PREMI O RICONOSCIMENTI

- Patente B
- Vincitrice del Premio "Giorgio De Gregori" 2016

## PUBBLICAZIONI

### MONOGRAFIA:

- *L'approval plan per lo sviluppo delle collezioni: principi, applicazioni e prospettive in campo internazionale e nazionale*, Roma: Associazione italiana biblioteche, 2017.

### ARTICOLI SU RIVISTE:

- *Le biblioteche di ricerca tedesche e l'acquisizione delle risorse elettroniche: strategie, progetti e business model*, in «Biblioteche oggi Trends», 3 (2017), n. 2, p. 14-31. DOI 10.3302/2421-3810-201702-014-1;
- *I sistemi per la gestione delle risorse elettroniche (seconda parte). Le library service platforms (LSP)*, in «AIB Studi», 56 (maggio-agosto 2016), n. 2, p. 205-218. DOI 10.2426/aibstudi-11412;
- *I sistemi per la gestione delle risorse elettroniche (prima parte). Gli electronic resource management systems (ERMS)*, in «AIB Studi», 56 (gennaio-aprile 2016), n. 1, p. 59-73. DOI 10.2426/aibstudi-11411;
- *Ripensare spazi e collezioni: best practices dall'IFLA Satellite Conference "Space and collections earning their keep: transformation, technologies and re-tooling" (Parigi, 13-14 agosto 2014)*, in «AIB Studi», 54 (maggio-dicembre 2014), n. 2/3, p. 331-340. DOI 10.2426/aibstudi-10289.

### RECENSIONI AI VOLUMI:

- *Customer-based collection development. An overview*, edited by Karl Bridges, London, Facet, 2014, in «AIB Studi», 56 (maggio-agosto 2016), n. 2, p. 309-312.
- *La carta delle collezioni. Un'applicazione nel Sistema bibliotecario dell'Ovest Como*, a cura di Giuliana Casartelli e Francesco Meliti, prefazione di Giovanni Solimine, Roma, AIB, 2014, in «Biblioteche oggi», 33 (ottobre 2015), p. 61-62;
- Peggy Johnson, *Fundamentals of Collection Development and Management*, 3. ed., London, Facet Publishing, 2014, in «Biblioteche oggi», 32 (novembre 2014), n. 9, p. 74-75.
- *Das deutsche und italienische Bibliothekswesen im Nationalsozialismus und Faschismus. Versuch einer vergleichenden Bilanz*, herausgegeben von Klaus Kempf und Sven Kuttner, Wiesbaden, Harrassowitz, 2013, in «Nuovi Annali della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari», 28 (2014), p. 279-280.
- *Das Ende der Bibliothek? Vom Wert des Analoges*, herausgegeben von Uwe Jochum und Armin Schlechter, Frankfurt am Main, Klostermann, 2011, in «AIB Studi», 52 (2012), n. 2, p. 234-236.
- Frank Schirmmacher, *La libertà ritrovata. Come (continuare a) pensare nell'era digitale*, Torino, Codice, 2010 e Clay Shirky, *Surplus cognitivo. Creatività e generosità nell'era digitale*, Torino, Codice, 2010, in «Bibliotime. Rivista elettronica per le biblioteche», 14 (2011), n. 3, consultabile all'URL: <http://didattica.spbo.unibo.it/bibliotime/num-xiv-3/>.

La sottoscritta è consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali in conformità al codice in materia di protezione dei dati personali (Dl.196/2003).

Bolzano, 8-06-2018

In fede  
Sara Dinotola

