

# BARBARA MANTOVI

## Curriculum vitae

*"Io sottoscritta Barbara Mantovi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la mia responsabilità dichiaro quanto segue:"*

### DATI PERSONALI

Barbara Mantovi

Nazionalità italiana

Munita di patente B

### FORMAZIONE

Dal mese di ottobre 2017 al mese di marzo 2020, mi sono dedicata al conseguimento della certificazione di coach, grazie ad un **Master in Coaching** presso Accademia della Felicità di Milano. Il percorso mi ha permesso di seguire 120 ore di formazione frontale in aula e di svolgere 100 ore di tirocinio relazionale con il pubblico.

Nei mesi da dicembre 2015 a maggio 2016, ho frequentato un corso di **formazione in comunicazione assertiva e strategie per la conduzione di gruppi di lavoro**. Il corso da 20 ore è stato condotto da Francesca Zampone, business coach di Accademia della Felicità (MI).

Dal mese di giugno al mese di settembre 2016 ho approfondito e studiato lo strumento del Business Model Canvas durante un **percorso di 12 ore di business coaching** condotto da Micaela Terzi di Accademia della Felicità (MI). Dallo studio di questo metodo di pianificazione utilizzato in ambito aziendale è iniziato il percorso di ideazione del **Library Team Canvas**, uno strumento ispirato al Business Model, ma pensato e costruito per i bibliotecari italiani che desiderano co-progettare in gruppo e con la comunità. I risultati della ricerca sul Library Team Canvas sono stati pubblicati da Editrice Bibliografica nel 2019.

Nel mese di novembre 2009 ho frequentato per 23 ore il **“Laboratorio di fundraising per la cultura”** di Fondazione Fitzcarraldo e Scuola di Fundraising di Roma.

Mi sono laureata nel mese di marzo 2003 in **Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo archivistico – libraio, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell’Università degli Studi di Parma**.

Ho conseguito una votazione di 106/110. Per realizzare la mia tesi, dedicata alla catalogazione dei manifesti politici ed elettorali reggiani dal 1865 al 1947, mi sono dedicata alla catalogazione e alla creazione del catalogo dei materiali presso la Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia.

Il catalogo derivante dal lavoro svolto nel mio periodo di preparazione della tesi è consultabile a questo link: <http://panizzi.comune.re.it/Sezione.jsp?idSezione=2676>.

Nel giugno del 1996 ho conseguito il **diploma di maturità artistica, settore “Operatore sui beni culturali”** presso l’Istituto Sperimentale B.U.S – T.C.S. “Blaise Pascal” di Reggio Emilia, con votazione 52/60.

Nel 2000, in ambito universitario, ho svolto un **tirocinio** della durata di 40 ore presso l’Archivio Storico comunale di Parma.

Nel 1999 ho frequentato, in parallelo agli studi universitari, un “**Corso per addetto ai servizi museali**” organizzato da Irecoop di Reggio Emilia e svoltosi presso Fondazione Magnani Rocca di Mamiano di Traversetolo (PR), della durata di 600 ore.

Tra il 1994 e il 1996, nell’ambito delle **attività curriculare pomeridiane** offerte dall’Istituto l’Istituto Sperimentale B.U.S – T.C.S. ho seguito:

- Un **corso di museologia** della durata di 50 ore a cura del Dott. Ambrosetti, direttore di Civici Musei di Reggio Emilia;
- Un **corso di archivistica** della durata di 50 ore a cura del Dott. ssa Bonilauri, Archivio di Stato di Reggio Emilia;
- Un **corso di biblioteconomia** della durata di 50 ore a cura del Dott. ssa Aurora Loy, bibliotecaria della Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia;

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

Dal mese di maggio 2004 lavoro come **Istruttore Direttivo Socio – Culturale presso il Comune di Cavriago (RE)**. Dal 2004 al 2011 mi sono occupata di progettazione culturale, del coordinamento della scuola di musica, della gestione della sala mostre comunale, dei progetti di solidarietà internazionale e pace, dell’organizzazione delle attività estive con le associazioni del paese.

Nel periodo 2007 – 2011 ho partecipato alla stesura del progetto preliminare dei servizi culturali e alla progettazione del Multiplo.

Dall’apertura del Multiplo mi occupo di co-progettazione di progetti culturali con la comunità, del progetto Artoteca, della Scuola di Musica e sono responsabile coordinamento delle iniziative culturali del centro. Come responsabile di questi servizi coordino il lavoro degli assistenti di biblioteca, dei coadiutori e dei volontari del servizio civile. Ho esperienza di coordinamento progettuale di reti di Comuni e agenzie culturali per la raccolta di fondi e l’adesione a bandi regionali e nazionali. Svolgo infine turni al pubblico di front office e reference.

Da febbraio a maggio 2004, seguentemente al periodo di lavoro connesso alla tesi, ho proseguito la mia collaborazione con la **Biblioteca Panizzi** occupandomi della catalogazione e dell’apertura della sezione di prestito dei DVD;

Da marzo 2003 a marzo 2004 ho svolto l’anno di **Servizio Civile Volontario** presso Legambiente con comando presso Istoreco - Istituto Storico per la Resistenza di Reggio Emilia dove mi sono occupata di riordino, catalogazione informatica e sistemazione dei fondi fotografici della fototeca dell’Istituto.

## **ALTRE ESPERIENZE**

Negli ultimi due anni ho condotto diversi **laboratori e corsi come formatrice** sulla progettazione culturale con il Library Team Canvas e sull’apertura di servizi di Artoteca in biblioteca, in diverse realtà italiane; negli ultimi due anni ho lavorato con il Sistema bibliotecario Cubi Rete (MI), i Sistemi bibliotecari lombardi uniti nella gestione del portale “CoseDaFare”.

Ho frequentato il corso di formazione **Nati per Leggere** e sono una volontaria del progetto dal 2019.

Dal 2014 sono membro del **comitato direttivo di Istoreco** - Istituto Storico per la Resistenza di Reggio Emilia. Concluderò il mio terzo e ultimo mandato nel 2023.

## **PUBBLICAZIONI**

Nell'ambito della serie Library Toolbox di Editrice Bibliografica, una collana agile di strumenti del mestiere e proposte operative per il bibliotecario, ho pubblicato i seguenti volumi:

*Come pianificare in team le attività e i servizi della biblioteca*, Editrice bibliografica, Milano, 2019.

La recensione del volume è consultabile alla pagina di AIB Studi:

<https://aibstudi.aib.it/article/view/12188/11577#2>

*Come aprire un servizio di artoteca in biblioteca*, Editrice Bibliografica, Milano, 2021.

La recensione del volume è leggibile sul numero 39 di *Biblioteche Oggi*, agosto/settembre 2021.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **Linguistiche**

Comprensione della lingua parlata e della lingua scritta inglese e francese a livello A2, principiante;

### **Informatiche e tecniche**

Svolgo turni di front office e reference con il pubblico ed utilizzo, pertanto, il software gestionale Sebina. Utilizzo quotidianamente i diversi applicativi del pacchetto Office. Possiedo una buona conoscenza del software per la progettazione grafica Canva e delle caratteristiche e potenzialità specifiche dei Social Network necessari per promuovere una *social communication* adatta alla biblioteca.

### **Competenze sociali**

Grazie al percorso per ottenere la certificazione di coach, ho scoperto l'importanza di alimentare e sviluppare con costanza la mia intelligenza emotiva; mi impegno per comunicare in modo assertivo, per praticare un ascolto attivo, per essere ogni giorno accogliente nei confronti delle persone con cui lavoro. Negli anni ho allenato la mia capacità di parlare in pubblico partecipando a convegni e incontri in qualità di relatrice, soprattutto nei primi anni dopo l'apertura del Multiplo. Prediligo il lavoro in team, condivido profondamente la missione che guida il lavoro del bibliotecario che opera in una biblioteca di pubblica lettura e mi appassiona il tema dalla co-progettazione culturale attraverso strumenti progettuali innovativi.

### **Competenze organizzative e gestionali**

Credo con convinzione nell'importanza di continuare a formarsi, anche in ambiti apparentemente non connessi al proprio ruolo professionale, per alimentare la spinta all'innovazione e la motivazione personale. Mi impegno per modificare il mio approccio lavorativo in base a contesti o a pubblici differenti e cerco di coltivare le mie capacità di goal setting, concentrandomi sulla definizione e il raggiungimento di obiettivi reali e raggiungibili, in relazione alle mie capacità.

Bibbiano, 04/04/2023