

**Formato  
europeo per il  
curriculum vitae**

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR N. 445/2000

**Informazioni personali**

Nome	<b>Toniolo Sandra</b>
E-mail	<b>sandra.toniolo@unive.it</b>

**Esperienza lavorativa**

• Date (da – a)	10/01/2011-
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca' Foscari di Venezia – Dorsoduro 3248 – 30123 Venezia
• Tipo di azienda o settore	Ateneo statale
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente incaricato della gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali del Sistema bibliotecario di Ateneo e del perseguimento degli obiettivi strategici indicati dagli organi del Sistema e dall'Ateneo; Direttore incaricato della gestione delle risorse umane e finanziarie del Centro Linguistico di Ateneo
• Date (da – a)	20/01/1990 - 09/01/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Padova – v. VIII febbraio 2 – 35100 Padova
• Tipo di azienda o settore	Ateneo statale
• Tipo di impiego	Responsabile di Settore nel Sistema bibliotecario di Ateneo – cat. EP3
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore della Biblioteca Digitale (sett. 2009-dic.2010). Coordinatore del Polo biblioteche di Medicina (2002-2009). Responsabile tecnico del gruppo di studio per la scelta del software di automazione delle biblioteche (2003-2004) e del gruppo per la redazione del capitolato d'appalto (2004). Responsabile della Biblioteca del Dio. di Scienze Economiche (1999-2002) e dell'unificazione delle biblioteche di Filosofia e Storia della Filosofia nella nuova sede dipartimentale (1996-2002). Membro di varie Commissioni per attività di studio e gestione di progetti presso il Centro di Ateneo per le Biblioteche, tra cui Progetto periodici, Modello per la quantificazione delle esigenze di personale di biblioteca, Modelli di organizzazione.
• Date (da – a)	Marzo 1989 – Gennaio 1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Padova

datore di lavoro		
• Tipo di azienda o settore		Ente locale
• Tipo di impiego		Assistente di biblioteca
• Principali mansioni e responsabilità		Collaboratore nella segreteria di Direzione della Pinacoteca civica, con particolare riguardo al trasferimento delle collezioni museali nella nuova sede degli Eremitani.
• Date (da – a)		Maggio 1983 – Marzo 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Fiesso d'Artico (VE)
• Tipo di azienda o settore		Ente locale
• Tipo di impiego		Operatore bibliotecario
• Principali mansioni e responsabilità		Addetto alla gestione della biblioteca comunale
<b>Istruzione e formazione</b>		

• Date (da – a)	2011-2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova, Master di II livello in Valutazione, formazione e sviluppo delle risorse umane, analisi organizzativa, prevenzione del rischio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodologie manageriali per la gestione delle risorse umane
• Qualifica conseguita	Master II liv.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Post Lauream
• Date (da – a)	1974/75-1980/81
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova, Corso di Laurea in Filosofia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Filosofia e storia. Tesi a base storica riguardante il padre del Doge Leonardo Donà: "La corrispondenza di G.B. Donà dal 1539 al 1558", relatore prof. A. Stella
• Qualifica conseguita	Dottore in Filosofia
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea vecchio ordinamento
• Date (da – a)	1969-1974
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo-Ginnasio "G. Zanella", Schio (Vicenza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi classici
• Qualifica conseguita	Maturità classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Scuola secondaria superiore

## 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
--------------

	<b>Inglese</b>
--	----------------

• Capacità di lettura	Liv. B2 framework QCER
-----------------------	------------------------

• Capacità di scrittura	Liv. B1 framework QCER
-------------------------	------------------------

• Capacità di espressione orale	Liv. B2 framework QCER
---------------------------------	------------------------

## Capacità e competenze relazionali

Ricoperti ruoli direttivi e di coordinamento in vari contesti. Svolte funzioni istituzionali in organismi collegiali e gruppi di lavoro. Svolte funzioni di rappresentanza del personale in organismi collegiali e RSU. Esperienza di coaching in ambienti di lavoro innovativi, soprattutto tecnici. Esperienza di insegnamento in corsi universitari di biblioteconomia.

## Capacità e competenze organizzative

Esperienza di direzione di strutture complesse, anche dotate di autonomia gestionale, con responsabilità diretta sulla gestione finanziaria e di grandi numeri di persone. Project management di situazioni innovative e di cambiamento organizzativo (progetti collaborativi, progetti europei, start-up nuove sedi).  
Esperienza di organizzazione di progetti digitali, anche con partners internazionali.  
Membro o presidente di commissioni di gara:  
scelta software 2011 UniVE;  
acquisto periodici 2014 UniMORE,  
acquisto monografie 2015 CIPE (presidente);  
selezione spazi per archivio 2018 UniVE.  
RUP di varie gare in campo biblioteconomico (periodici, monografie, affidamento servizi, soluzioni tecniche).  
Membro o presidente di commissioni di concorso:  
cat. EP – 2011 UniPD;  
cat. D – 2015 UniPD, 2016 UniRoma1  
cat. C – 2012 UniVE, 2016 UniVE, 2019 UniVE.  
Membro di commissioni di selezione per progressioni interne:  
PEO 2010 UniPD, 2013 UniVE, 2017 UniVE;  
posizioni organizzative 2018 UniPD.

## Capacità e competenze tecniche

Ottima conoscenza di software gestionali per le biblioteche (Aleph, Sebina) e di piattaforme di servizi informativi (SFX, Metalib, Primo, DSpace).  
Conoscenza di CMS e di HTML, livello avanzato.  
Conoscenza di strumenti e norme per l'editoria digitale.  
Conoscenza U-GOV e Titulus a livello utilizzatore. Conoscenza dei principali pacchetti operativi Windows e degli strumenti web 2.0.

Altre capacità e competenze	
-----------------------------	--

**Ulteriori informazioni**

## Pubblicazioni:

2006, User education in ambiente medico e sanitario: il caso Pinali. Relazione al Convegno "Scienza & Media 2006. La diffusione della cultura e l'editoria", Venezia, 28-29 settembre 2006 / Ambrogio Fassina e Sandra Toniolo, <http://paduaresearch.cab.unipd.it/55/>

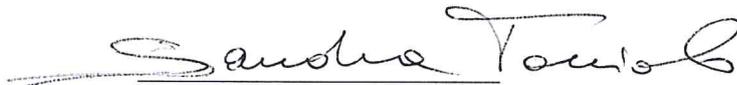
2005, Accesso aperto alla letteratura di ricerca, in "Biblioteche oggi", 23, n.1 (gennaio-febbraio 2005), p. 67-69

2001, F: FAVOTTO (cur.), La qualità nelle biblioteche pubbliche: il caso del Veneto, Venezia, Marsilio, 2003 - autore dei capitoli 2.1, 2.2, 4.1, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3

2000, Nuovi strumenti per il controllo dei costi: l'Activity Based Costing, in "Un'esperienza di formazione nell'Università di Padova", Padova, Unipress, pp. 87-98

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante



(firma per intero e leggibile)