

# CURRICULUM VITAE

ultimo aggiornamento 21 agosto 2024

## INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	<b>VALENTINA LIPPARINI</b>
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>E-mail</i>	valentina.lipparini@unibo.it

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<i>Anno di conseguimento</i>	2007
<i>Titolo</i>	LAUREA SPECIALISTICA IN LINGUISTICA ITALIANA E CIVILTÀ LETTERARIE presso Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	110/110 e lode
<i>Anno di conseguimento</i>	2005
<i>Titolo</i>	LAUREA IN LETTERE MODERNE presso Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	110/110 e lode.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

<i>Data</i>	<b>LUGLIO 2022 - OGGI</b>
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Coassegnazione presso ARPAC – Unità di processo Gestione e sviluppo del Catalogo italiano dei periodici ACNP.
<i>Mansioni e responsabilità</i>	Supporto alle attività di manutenzione, aggiornamento e bonifica del catalogo. Test delle parti del nuovo software ACNP in corso di rilascio. Supporto help desk rivolto agli utenti ACNP/GAP e agli utenti dell'OPAC.
<i>Altro</i>	Dal 2021 al 2024, membro eletto del Comitato biblioteche ACNP (CBA). Dal 2012 al 2015, partecipazione al gruppo di lavoro "Formatori ACNP", con incarichi di docenza (24 ore complessive). Supporto alla revisione del manuale ACNP, edizione 2014.
<i>Data</i>	<b>DICEMBRE 2009 - OGGI</b>
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Bibliotecaria addetta alla gestione dei periodici (dal 2020 con ruolo di responsabile del servizio) presso ARPAC – BIBLIOTECA GIURIDICA ANTONIO CICU.

<i>Mansioni e responsabilità</i>	<p>Gestione degli abbonamenti della biblioteca (529 testate nel 2024).          Previsioni di spesa, valutazione proposte di attivazione/dismissione, rinnovi, controllo e approvazione fatture.          Raccordo con fornitori, uffici centrali d'area e referenti disciplinari.          Revisione e aggiornamento dei posseduti cartacei ed elettronici della biblioteca in ACNP. Segnalazione e monitoraggio riviste giuridiche ad accesso libero.          Supervisione attività di ricevimento, inventariazione, rilegatura, movimentazione riviste. Reference rivolto a colleghi, docenti e studenti.</p>
<i>Altro</i>	<p>Dal 2024, referente per il cantiere giuridico-economico nell'ambito del progetto di Ateneo "Deduplicazione periodici"          Dal 2021 ad oggi, membro del Comitato scientifico della Biblioteca.</p>
<i>Data</i>	<b>DICEMBRE 2008 – NOVEMBRE 2009</b>
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Bibliotecaria addetta al reference, prestito interbibliotecario, document delivery e prestito locale presso BIBLIOTECA DELLA FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA – Università di Ferrara.
<i>Altro</i>	Nel 2009, formatrice nell'ambito del corso per l'utilizzo del software SebinaOpenLibrary rivolto ai bibliotecari dell'Università di Ferrara e addetta controllo dati pre/post migrazione.
<i>Data</i>	<b>OTTOBRE 2007 - OTTOBRE 2008</b>
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Servizio Civile Nazionale presso BIBLIOTECA DEL DIPARTIMENTO DI PALEOGRAFIA E MEDIEVISTICA – Università di Bologna
<i>Data</i>	<b>GENNAIO 2007 – LUGLIO 2007</b>
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Tirocinio universitario extra-curriculare presso BIBLIOTECA ITALIANA DELLE DONNE – Comune di Bologna

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<b>INGLESE</b>
<i>Livello parlato</i>	Buono
<i>Livello letto e scritto</i>	Ottimo
<i>Attestati</i>	B2 First (ex FCE), British Council, Bologna
	<b>FRANCESE</b>
<i>Livello parlato</i>	Scolastico
<i>Livello letto e scritto</i>	Buono
<i>Attestati</i>	DELF. Alliance Française, Bologna