

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome

Marzoli Catrin

Anno di nascita



E-Mail

catrin.marzoli@provinz.bz.it

Esperienza professionale

Periodo	Da maggio 2013 - a oggi
Professione o funzione	Direttrice d'Ufficio – Ufficio Beni archeologici
Principali attività e competenze	Svolgimento dei compiti d'ufficio e attuazione di tutti i provvedimenti previsti
Nome datore di lavoro	Provincia Autonoma di Bolzano
Tipo di attività o settore	Ufficio Beni archeologici (cfr. decreto del presidente della Giunta provinciale del 25 giugno 1996, nr. 21, compiti degli uffici dell'Amministrazione provinciale dell'Alto Adige) 1) – tutela dei beni di valore archeologico. 2) – conduzione di scavi archeologici, elaborazione scientifica degli stessi e conservazione dei reperti. 3) – controllo degli scavi archeologici, affidati in concessione a imprese o privati. 4) – competenze di polizia amministrativa.
Periodo	Da aprile 2010 fino a maggio 2013
Professione o funzione	Direttrice reggente dell'Ufficio Beni archeologici
Periodo	16.1.2001 – 31.3.2010
Professione o funzione	Vicedirettrice dell'Ufficio Beni archeologici
Periodo	02.12.1998 – 15.01.2001
Professione o funzione	Ispettrice amministrativa nel settore della cultura – Ufficio Beni archeologici
Periodo	Da gennaio 1996 al 28.3.1998
Professione o funzione	Coordinamento e cura della collezione archeologica e allestimento del Museo Archeologico dell'Alto Adige a Bolzano
Tipo di attività o settore	Cfr. delibera della Giunta Provinciale: 1) – coordinamento dei lavori dei vari esperti (architetti, ingegneri, creativi museali, grafici et alii); 2) – coordinamento delle attività collegate al concetto museale, contatti con gli specialisti delle varie sezioni del museo; 3) – contatti per l'installazione dell'impianto per la conservazione dell'Uomo venuto dal ghiaccio e coordinamento dei test effettuati sul prototipo della cella di conservazione; 4) – coordinamento e cura della collezione archeologica e dell'allestimento del Museo Archeologico dell'Alto Adige a Bolzano; 5) – coordinamento della stesura e della revisione dei testi museali, didascalie, contenuti dei media elettronici, contenuti delle guide acustiche, segnaletica, esposizione, exposita.
Nome datore di lavoro	Assessorato all'edilizia, patrimonio e urbanistica
Periodo	Dal gennaio 1992 al 12 dicembre 1995
Professione o funzione	Archeologa responsabile del Museo provinciale di Archeologia di Castel Tirolo
Tipo di attività o settore	1) –responsabile della sezione archeologica; 2) – ideazione e realizzazione di mostre archeologiche; 3) – organizzazione di convegni; 4) - guide; 5) - scavi; 6) – attività amministrativa; 7) – pubbliche relazioni.
Nome datore di lavoro	Museo Provinciale di Castel Tirolo

Formazione scolastica e professionale

Periodo	Dal 1988 al 1991
Descrizione della qualifica rilasciata	Perfezionamento in Archeologia
Nome e tipo dell'ente di istruzione e formazione	Università di Bologna
Periodo	Dal 1978 al 1985
Descrizione della qualifica rilasciata	Dottorato in Archeologia e Storia Antica
Nome e tipo dell'ente di istruzione e formazione	Università Leopold Franzens di Innsbruck
Periodo	1978
Descrizione della qualifica rilasciata	Diploma di maturità Liceo Classico di Merano

Abilità e competenze personali

Abilità e competenze sociali

La mia pluriennale esperienza professionale (cfr. sopra) è caratterizzata dalla costante collaborazione e dal coordinamento di collaboratori sia dall'Italia sia dall'estero. In questo periodo ho ottimizzato continuamente le mie abilità e competenze sociali, come la motivazione dei collaboratori, lo spirito di squadra, la soluzione di conflitti. La mia esperienza professionale mi ha ugualmente permesso di raffinare in modo continuo e di ottimizzare la mia capacità e abilità comunicativa.

Abilità e competenze organizzative

Durante la mia pluriennale attività professionale (cfr. sopra) ho acquisito abilità e competenze organizzative, come capacità direttiva, abilità nell'organizzazione, competenza nell'amministrazione delle risorse finanziarie, nella direzione di progetti, di team. Ciò è confermato non solo dai risultati raggiunti, ma anche dai riconoscimenti verbali e scritti. Ho potuto fare un'esperienza di fondamentale importanza nel campo del Projektmanagement con la mia attività di coordinatrice dell'esposizione museale in occasione della realizzazione del Museo Archeologico dell'Alto Adige a Bolzano.

Abilità e competenze tecniche

Nell'ambito della mia pluriennale attività lavorativa (cfr. sopra) e non da ultimo anche in occasione di corsi di management ho acquisito le seguenti abilità e competenze tecniche.

- 1) Direzione di collaboratori nei vari ambiti previsti dalla legge con particolare attenzione alla promozione dell'aggiornamento dei collaboratori.
- 2) Stesura del programma annuale: determinazione degli obiettivi, programmi e progetti principali dell'Ufficio. Verifica sistematica dei risultati lavorativi raggiunti, con attenzione sia all'aspetto della tempistica che a quello finanziario.
- 3) Svolgimento razionale dei compiti dell'Ufficio e attuazione di tutti i provvedimenti previsti.
- 4) Lavoro e gli altri atti in relazione con le singole procedure amministrative: a) perizie in particelle non vincolate e vincolate, b) Verifica e dichiarazione del valore culturale, c) misure di precauzione e di prevenzione per la tutela e la conservazione di beni archeologici, d) riconoscimento dei beni archeologici, e) concessione di contributi, f) denunce di azioni penali alle autorità giudiziarie competenti, g) comunicazione di violazioni amministrative all'avvocatura della giunta, h) premi di rinvenimento, i) assegnazione di concessioni di scavo, j) prestito di beni archeologici, k) diritto di prelazione, l) concessione delle agevolazioni fiscali previste dalla legge, m) impiego del metal detector, n) assegnazione di lavori (soprattutto scavi archeologici), servizi e prestazioni intellettuali tramite incarico diretto e procedure di gara.
- 5) Scavi archeologici: a) programmazione e direzione con attenzione ai vari aspetti (finanze, sicurezza sul lavoro, aspetto scientifico) di oltre cento scavi nel territorio altoatesino nell'ambito della mia funzione di ispettrice amministrativa nel settore della cultura (ispettrice di zona), come vice direttrice, direttrice reggente e dirigente dell'Ufficio Beni archeologici, b) partecipazione a numerosi scavi in ambito altoatesino, Italia del sud e all'estero (Germania, Austria, Inghilterra) nell'ambito della mia formazione.
- 6) Custodia, conservazione, restauro di reperti archeologici nel deposito dell'Ufficio Beni archeologici in collaborazione con il responsabile del deposito e i vari restauratori.
- 7) Attività scientifiche: a) rielaborazione scientifica di numerosi complessi archeologici a volte di importanza notevole non solo per l'archeologia dell'Alto Adige, b) svariate pubblicazioni scientifiche riguardanti l'intero periodo dal Neolitico all'Alto Medioevo e pubblicazione di numerose relazioni sugli scavi archeologici nell'annuario della ripartizione Beni culturali, c) stesura di testi archeologico-scientifici concepiti per il pubblico come testi museali, testi per mostre straordinarie e testi atti a sensibilizzare l'opinione pubblica sull'importanza del patrimonio archeologico, d) partecipazione a

progetti di ricerca, e) partecipazione a convegni nazionali e internazionali, f) assistenza a tesi di diploma e di dottorato.

8) Relazioni pubbliche: a) conferenze, b) guide, c) stesura di testi per la stampa, d) presentazioni alla stampa soprattutto allo scopo di trasmettere alla collettività l'importanza del patrimonio archeologico, con la fondata convinzione che la tutela dei beni archeologici abbia bisogno del consenso della popolazione, e che compito dell'Ufficio Beni archeologici sia divulgare le conoscenze relative all'eredità culturale. 9) Attività museale: a) ideazione del concetto museale del Museo Archeologico dell'Alto Adige, b) musealizzazione di scavi archeologici, c) ideazione di mostre straordinarie con lo scopo di sensibilizzare la comunità nei confronti del patrimonio archeologico.

Lingua madre:

Tedesco

Altre lingue

Italiano, Inglese