

Lebenslauf

Angaben zur Person

Nachname(n) / Vorname(n) **Marzoli Catrin**

Geburtsjahr 1958

E-Mail catrin.marzoli@provinz.bz.it

Berufserfahrung

Zeitraum	Mai 2013 - heute
Beruf oder Funktion	Amtsdirktorin – Amt für Archäologie
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Reibungslose Abwicklung der Amtsgeschäfte und Durchführung aller vorgesehenen Maßnahmen
Name des Arbeitgebers	Autonome Provinz Bozen
Tätigkeitsbereich oder Branche	Amt für Archäologie (Vgl. Dekret des Landeshauptmannes vom 25. Juni 1996, Nr. 21, Aufgaben der Ämter der Südtiroler Landesverwaltung) 1) - Schutz von Gütern mit archäologischer Bedeutung. 2) - Durchführung von archäologischen Grabungen, wissenschaftliche Auswertung derselben und Konservierung der Funde. 3) - Beaufsichtigung von archäologischen Grabungen, die im Konzessionswege an Körperschaften oder Privatpersonen vergeben wurden. 4) – Verwaltungspolizeibefugnisse.
Zeitraum	1. April 2010 - Mai 2013
Beruf oder Funktion	Geschäftsführende Amtsdirektorin des Amtes für Bodendenkmäler
Zeitraum	16. Jänner 2001 – 31. März 2010
Beruf oder Funktion	Stellvertretende Amtsdirektorin des Amtes für Bodendenkmäler
Zeitraum	02. Dezember 1998 – 15. Jänner 2001
Beruf oder Funktion	Verwaltungsinspektorin im kulturellen Bereich
Zeitraum	Jänner 1996 - 28. März 1998
Beruf oder Funktion	Koordinierung und Betreuung der archäologischen Sammlung und der Einrichtung des Südtiroler Archäologiemuseums in Bozen
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Vgl. Beschluss der Landesregierung: 1) - Koordinierung der Arbeiten der verschiedenen Sachverständigen (Architekten, Ingenieure, Museumsgestalter, Graphiker u.a.); 2) - Koordinierung der mit dem Ausstellungskonzept verbundenen Tätigkeiten, Kontakte mit den Fachleuten der verschiedenen Sektionen des Museums; 3) - Kontakte für den Einbau der Anlage für die Konservierung des Mannes aus dem Eis und Koordinierung der Versuche am Prototyp der Konservierungszelle; 4) - Koordinierung und Betreuung der archäologischen Sammlung und der Einrichtung des Südtiroler Archäologiemuseums in Bozen; 5) - Koordinierung der Fertigstellung und Endkorrektur der Museumstexte, Beschriftungen, Inhalte der elektronischen Medien, Inhalte der akustischen Führer, Beschilderung, Schausammlungsgestaltung, Exposita.
Name des Arbeitgebers	Assessorat für Bauten, Vermögen und Raumordnung
Zeitraum	Jänner 1992 - 12. Dezember 1995
Beruf oder Funktion	Verantwortliche Archäologin Landesmuseum für Archäologie Schloss Tirol

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

- 1) - Betreuung der archäologischen Abteilung;
- 2) - Konzeption und Aufbau archäologischer Ausstellungen;
- 3) - Organisation von Symposien;
- 4) - Führungen;
- 5) - Ausgrabungen;
- 6) - Verwaltungstätigkeit;
- 7) - Öffentlichkeitsarbeit.

Name des Arbeitgebers

Landesmuseum Schloss Tirol

Schul- und Berufsbildung

Zeitraum

1988 bis 1991

Bezeichnung der erworbenen Qualifikation

Perfezionamento in Archeologia

Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung

Universität Bologna

Zeitraum

1978 bis 1985

Bezeichnung der erworbenen Qualifikation

Doktorat der Archäologie und Alten Geschichte

Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung

Leopold Franzens Universität Innsbruck

Zeitraum

1978

Bezeichnung der erworbenen Qualifikation

Maturadiplom Klassisches Lyzeum in Meran

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

Meine langjährige Berufserfahrung (vgl. oben) ist von einer beständigen Zusammenarbeit mit und Koordinierung von Mitarbeitern sowohl aus dem In- als auch Ausland gekennzeichnet. In dieser Zeit habe ich meine sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen wie Motivationsfähigkeit, Teamgeist, Konfliktlösung fortdauernd optimiert und auch erfolgreich unter Beweis gestellt. Meine Berufserfahrung hat es mir ebenfalls ermöglicht meine Kommunikationsfähigkeit und -fertigkeiten kontinuierlich zu verfeinern und zu optimieren.

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

In meiner langjährigen beruflichen Tätigkeit (vgl. oben) habe ich mir organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen wie Führungskompetenz, Organisationsfähigkeit, Kompetenz in der Verwaltung von Haushaltsmitteln, der Projektleitung, der Teamleitung angeeignet und konnte sie auch mit Erfolg anwenden. Dies resultiert nicht nur aus den erzielten Ergebnissen, sondern auch aus den sowohl mündlichen als auch schriftlichen Bewertungen. Eine grundlegend wichtige Erfahrung im Bereich Projektmanagement konnte ich im Rahmen meiner Tätigkeit als verantwortliche Koordinatorin des inhaltlichen Bereichs bei der Errichtung des Südtiroler Archäologiemuseums in Bozen machen.

Technische Fähigkeiten und Kompetenzen

Im Rahmen meiner langjährigen beruflichen Tätigkeit (vgl. oben) und nicht zuletzt auch im Zuge von Managementkursen, habe ich mir folgende technische Fähigkeiten und Kompetenzen angeeignet.

- 1) Mitarbeiterführung in den verschiedenen vom Gesetz vorgesehenen Bereichen mit besonderem Augenmerk auf die Förderung der Weiterbildung der Mitarbeiter.
- 2) Erstellung des Jahresprogramms: Festlegen der Ziele, Programme und Schwerpunktvorhaben des Amtes. Kontinuierliche Überprüfung der erzielten Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung sowohl der termingerechten Abwicklung als auch des finanziellen Aspekts.
- 3) Reibungslose Abwicklung der Amtsgeschäfte und Durchführung aller vorgesehenen Maßnahmen
- 4) Bearbeitung und andere Aufgaben in Zusammenhang mit den einzelnen Verwaltungsverfahren: a) Gutachten in nicht vinkulierten und vinkulierten Parzellen, b) Überprüfung und Erklärung des kulturellen Interesses (Unterschutzstellungen), c) Vorsichts- und Vorbeugemaßnahmen zum Schutz und Erhaltung archäologischer Güter, d) Erkundungen archäologischer Güter, e) Gewährung von Beiträgen, f) Meldungen strafrechtlicher Taten an die zuständige Gerichtsbehörde, g) Meldung von Verwaltungsüberschreitungen an die Anwaltschaft des Landes, h) Fundprämien, i) Vergabe von Grabungskonzessionen, j) Leihe archäologischer Güter, k) Vorkaufrecht, l) Gewährung der vom Gesetz vorgesehenen steuerrechtlichen Begünstigungen, m) Einsatz von Metallsuchgeräten, n) Vergabe von Arbeiten (vor allem archäologischer Grabungsarbeiten), Diensten und intellektuellen Leistungen durch Direktauftrag und Verhandlungsverfahren.

- 5) Archäologische Ausgrabungen: a) Programmierung und Leitung unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Aspekte (Finanzierung, Arbeitssicherheit, Wissenschaft) mehrerer hundert Grabungen im Südtiroler Raum im Rahmen meiner Funktion als Verwaltungsinspektorin im kulturellen Bereich (Zoneninspektorin), als stellvertretende Amtsdirektorin, als geschäftsführende Direktorin und Direktorin des Amtes für Archäologie, b) Teilnahme an zahlreichen archäologischen Ausgrabungen, sowohl im In- als auch im Ausland (Deutschland, Österreich, England, Süditalien) im Rahmen meiner Ausbildung.
- 6) Verwahrung, Konservierung, Restaurierung archäologischer Funde im Funddepot des Amtes für Archäologie in Zusammenarbeit mit dem für das Depot zuständigen Mitarbeiter und den verschiedenen Restauratoren.
- 7) Wissenschaftliche Tätigkeit: a) wissenschaftliche Bearbeitung zahlreicher archäologischer Fundkomplexe von zuweilen einzigartiger Signifikanz nicht nur für das Verständnis der Archäologie Südtirols, b) verschiedene die gesamte Zeitspanne vom Neolithikum bis in das Frühmittelalter betreffende Veröffentlichungen wissenschaftlicher Ausarbeitungen und Publikation zahlreicher Berichte über die archäologischen Grabungen in den Jahresberichten der Abteilung Denkmalpflege, c) verfassen öffentlichkeitsorientierter archäologisch-wissenschaftlicher Texte wie Museumstexte, Texte zu Sonderausstellungen und Texte zur Förderung der öffentlichen Akzeptanz bodendenkmalpflegerischer Belange, d) Teilnahme an Forschungsprojekten, e) Teilnahme an nationalen und internationalen Tagungen, f) Betreuung von Diplom- und Doktorarbeiten.
- 8) Öffentlichkeitsarbeit: a) Vorträge, b) Führungen, c) Verfassung von Texten für die Presse, d) Pressepräsentation, vor allem mit dem Ziel der Vermittlung der Bedeutung bodendenkmalpflegerischer Belange, von der Überzeugung gelenkt, dass die Bodendenkmalpflege des Konsenses der Bevölkerung bedarf, und dass es die Aufgabe des Amtes für Archäologie ist, das Wissen über das kulturelle Erbe zu verbreiten.
- 9) Museale Tätigkeit: a) Erstellung des Museumskonzeptes des Südtiroler Archäologiemuseums, b) Musealisierung archäologischer Grabungen, d) Konzeption von Sonderausstellungen mit dem Ziel der Konsensfindung für archäologische Belange seitens der Allgemeinheit.

Muttersprache:	Deutsch
Sonstige Sprachen	Italienisch, Englisch