

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELIANA FERRETTI**
Indirizzo **VIA VARSAVIA 24**
Telefono **3402831629**
Fax
E-mail **elianaferretti@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **29/01/1948**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **1964 - 2002 - PENSIONATA DAL 1/01/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **VEDI ALLEGATO**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PERITO COMMERCIALE c/o**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE**
- Qualifica conseguita **PER IL COMMERCIO EMILIA PERUZZI**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **DI FIRENZE**
DIPLOMA CONSEGUITO NEL 1953

Eliana Ferretti

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 FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

VEDI ALLEGATI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

N. 4

In servizio presso l'Università di Firenze dal 1964. Fatturista fino al 1966, con contratto a tempo indeterminato fino al 1970, coadiutore fino al 1979, collaboratore di biblioteca (ex VII livello) fino al 1990 dopodiché è stata inquadrata nell'ex VIII livello (funzionario di biblioteca) con legge 21/91 del 24/11/1990.

b) di essere in possesso dei seguenti titoli:

Titolo di studio:

Diploma dell'Istituto Professionale Statale per il Commercio Emilia Peruzzi di Firenze conseguito nel 1963.

Titoli culturali professionali:

- La sottoscritta ha collaborato alla pubblicazione cartacea del Catalogo dei fondi speciali dell'Università degli Studi di Firenze del 1998 ed in seguito nel 2000/01 alla versione elettronica nella home page dell'Università stessa;
- La sottoscritta è stata docente al Corso per bibliotecari di Polo sulla gestione dei periodici nell'ottobre 1999;
- La sottoscritta dichiara di avere fatto parte nel 1995 del Gruppo migrazione in Indice, nel 1997 del Gruppo authority file, del Gruppo di lavoro per lo smaltimento dell'arretrato di catalogazione e riordinamento dei servizi di catalogazione e acquisizione (ordinanza 108 del 1/7/1997), negli anni 1997/98 del Gruppo edilizia del Polo bibliotecario 4/5, ed attualmente di far parte del Gruppo di Ateneo – Gestione biblioteca digitale – Periodici elettronici.



La sottoscritta dichiara di avere frequentato i seguenti corsi di perfezionamento e specializzazione:

- 1975 ciclo di conversazioni di biblioteconomia tenutosi presso la Biblioteca della Facoltà di lettere
- Nell'ottobre 1989 il Corso di aggiornamento sulla catalogazione indetti dal Servizio Biblioteche dell'Università di Firenze, in vista dell'adesione al SBN.

Corsi presso la Regione Toscana:

- 1989 - I cataloghi in biblioteca: la descrizione formale del documento e l'organizzazione dei cataloghi
- Corso di aggiornamento per bibliotecari di ente locale (seriali)
- Il materiale minore
- Sintassi dell'indicizzazione

Corsi AIB:

- 1990 - Topoi biblioteconomici (5 giornate)
- 1991 - I seriali

Corsi organizzati nell'ambito del Progetto del sistema bibliotecario di Ateneo:

- 1995
 - SBN versione ingegnerizzata modulo soggetti e classi
 - SBN versione ingegnerizzata modulo gestione catalografica e colloquio con l'Indice
 - SBN versione ingegnerizzata modulo acquisizioni
- 1996
 - Introduzione ai servizi al pubblico
 - Seminario di formazione per bibliotecari (5 giornate, maggio-giugno)
- 1998
 - Collocazione a scaffale aperto
 - Internet in biblioteca
 - Gestione per budget e gestione biblioteche
 - Seminario di aggiornamento sui periodici
 - Valutazione in biblioteca
- 1999
 - Gestione del servizio di informazione bibliografica in area umanistica
 - Internet in biblioteca
 - Gestione dei periodici in ACNP (2 giornate)
- 2000
 - La produzione di informazione elettronica: l'University Press
 - Periodici elettronici: l'assistenza al pubblico
 - Le pagine web
 - Windows e Excel: livello di base (giornate)
 - Corso di inglese, livello elementare 2 per bibliotecari
 - *giornate sulle risorse onp. arch. Carriero*

Altri corsi:

- Corsi di amministrazione universitaria



- La sottoscritta dichiara inoltre di aver partecipato al Convegno: Le biblioteche universitarie verso l'Europa nel 1989 (2 giornate) indetto dall'Università degli Studi di Firenze

Incarichi del Coordinamento biblioteche:

- 1995
 - Suggestimenti per l'organizzazione del lavoro di catalogazione
 - Test versione ingegnerizzata SBN
- 1997/98
 - Organizzazione e raccolta dati per il censimento dei fondi di interesse culturale conservati nelle biblioteche e fondi librari dell'Ateneo

La sottoscritta dichiara di avere acquisito, negli anni, la seguente esperienza lavorativa:

- dall'inizio ha collaborato alla catalogazione dei volumi ed al catalogo sia per autore che per materia della Biblioteca di Lettere adottando le regole RICA e successivamente lo standard ISBD e ISBD per SBN, ha conoscenza della costruzione dei cataloghi e dell'interrogazione degli stessi, sia cartacei che informatizzati;
- dal 1965 è responsabile del protocollo e dell'archivio corrente della Biblioteca di Lettere, ed in seguito anche di quelli della Direzione delle Biblioteche;
- dal 1967 è stata nominata responsabile del reparto periodici della Biblioteca di Lettere, (nomina riconfermata negli anni dai vari direttori con incarico scritto) di cui ha curato l'intera gestione, per la loro catalogazione e registrazione in SBN, e per i rapporti con i fornitori, responsabilità che attualmente è confermata per i periodici in supporto cartaceo delle Biblioteche dell'area umanistica,;
- dal 1968 fino al 1990 è stata responsabile del settore collezioni;
- ha sempre curato i topografici, sia a registro che a schede, del pozzo librario, dei vari fondi e degli istituti;
- ha attivamente collaborato alla ricostruzione del patrimonio librario della Biblioteca, dopo l'alluvione del 1966, ricostruendo i topografici, le sezioni librerie ed i cataloghi alluvionati, non senza difficoltà, soprattutto per quanto riguarda i molti fondi rari e preziosi appartenenti alla biblioteca ;
- ha curato l'istruzione dei colleghi vincitori di vari concorsi, venuti nelle biblioteca di lettere per un periodo di stage ed anche dei nuovi colleghi affidati al reparto periodici;
- nel 1983, in assenza del Direttore della Biblioteca, è stata incaricata dallo stesso a svolgere funzioni di direzione della Biblioteca di Lettere;
- nel 1985 delegata dal Direttore della Biblioteca di Lettere a sostituirlo nei rapporti con i Dipartimenti e Istituti;
- dal 1986 è stata delegata all'organizzazione delle sale di lettura specializzate dei Dipartimenti per la creazione e l'aggiornamento delle. sezioni, in stretto rapporto con i Direttori dei Dipartimenti stessi;



- nel 1986-89 ha collaborato con il Delegato della Biblioteca di Lettere nel funzionamento quotidiano per l'aspetto organizzativo della Biblioteca stessa;
- ha collaborato dal 1995 al 1998 alla gestione degli studenti part-time affidati alla Biblioteca e, per un periodo di tempo, anche alla loro istruzione;
- oltre ad avere un'ottima conoscenza dei fondi di pregio della Biblioteca, ne cura la conservazione e la valorizzazione;
- è referente dell'Archivio storico dell'Istituto di Studi Superiori (Università degli Studi di Firenze), depositato presso la Biblioteca di Lettere;
- cura i rapporti con l'Accademia Toscana di Scienze e Lettere "La Colombaria", incaricata della catalogazione dei carteggi storici della Biblioteca di Lettere, per l'individuazione, la consultazione e la conservazione del materiale;
- si occupa, dal 1995, delle nuove donazioni di fondi librari di personalità della cultura fatte alla Biblioteca, curando i rapporti con i donatori;
- dal 1995 si occupa della creazione e delle correzioni delle sezioni di collocazione ed amministrative in SBN per le Biblioteche dell'area umanistica
- dal 1995 responsabile dell'organizzazione del gruppo periodici del Polo 4/5
- - La sottoscritta è attualmente in servizio presso la Biblioteca Umanistica, dove è responsabile dei periodici (supporto cartaceo) dell'intera area, del protocollo e conservazione della corrispondenza, dei topografici, anche storici, della Biblioteca di Lettere.

PENSIONATA DAL 1/01/2002

Sceriffo



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Penale del Casellario Giudiziale

(ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 18565/2019/R

Al nome di:

Cognome **FERRETTI**
Nome **ELIANA**
Data di nascita **29/01/1948**
Luogo di Nascita **FIRENZE (FI) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

ALTRO MOTIVO DI ESENZIONE BOLLO E DIRITTI - IL PRESENTE CERTIFICATO VIENE RILASCIATO AI SENSI DELL'ART.14 DELLA LEGGE 09 GENNAIO 2019 N.3. LE IMPOSTE DI BOLLO E OGNI ALTRA SPESA, IMPOSTA E DIRITTO DOVUTI SONO RIDOTTI DELLA META'.

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI FIRENZE

FIRENZE, 22/03/2019 11:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(LAGANELLA MARIA ERMELINDA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

