

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRO, EMANUELA**
Indirizzo
Telefono
Fax **0105576044**
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29/04/1072

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15/02/1999-ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Genova
• Tipo di azienda o settore Biblioteca Civica Berio – Sezione di Conservazione
• Tipo di impiego Funzionario cat. D
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Collezioni antiche e specializzate della Biblioteca Berio (Sezione di Conservazione) e Gestione del Patrimonio bibliografico (dal nov 2017)

- Date (da – a) 01/07/1998-14/02/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borghetto Santo Spirito (SV)
• Tipo di azienda o settore Area Servizi alla Persona
• Tipo di impiego Istruttore direttivo Bibliotecario cat. D
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio Cultura e Biblioteca

- Date (da – a) 27/06/1997-30/06/1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vergato (BO)
• Tipo di azienda o settore Settore Scuola Cultura e Sport
• Tipo di impiego Istruttore direttivo Bibliotecario cat. D
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizi Biblioteca, Attività culturali, Sport e tempo libero

- Date (da – a) 03/1997- 06/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona
• Tipo di azienda o settore Settore Politiche attive del lavoro
• Tipo di impiego Incarico di prestazione d'opera
• Principali mansioni e responsabilità Supporto alla normale procedura di gestione dei programmi formativi. Monitoraggio e rendicontazione Piano Sperimentale di Sviluppo della Formazione Continua.

- Date (da – a) 07/1996-02/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Albenga (SV)

Biblioteca Civica

Cantiere scuola-lavoro (accesso tramite prova selettiva, requisito: laurea in materie umanistiche)
Classificazione e catalogazione, servizio al pubblico (prestito e informazioni bibliografiche), attività culturali.

03/1996-07/1996

Comunità Montana Ingauna (SV)

Sistema Bibliotecario Intercomunale

Cantiere scuola-lavoro (accesso tramite prova selettiva, requisito: diploma di scuola secondaria superiore)

Servizio al pubblico (prestito e informazioni bibliografiche), attività culturali e didattiche, biblioteca itinerante (bibliobus).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dal 1997 a oggi

Numerosi corsi, giornate di studio, seminari e conferenze organizzate da Ministero Beni Culturali, enti pubblici, AIB, centri privati

Conservazione, gestione e catalogazione materiale librario, con particolare riferimento alle collezioni antiche (manoscritti e a stampa) e specializzate, gestione delle biblioteche, attività didattica per la promozione delle biblioteche, comunicazione dell'attività delle biblioteche, organizzazione e gestione del Comune di Genova, modalità di lavoro in gruppo,

2010 /2011

Università di Genova – Facoltà di Scienze politiche - Master Universitario di I livello in Innovazione nella Pubblica Amministrazione

Programmazione e controllo (ciclo di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione nel settore pubblico; riforme dell'Amministrazione pubblica; decentramento e federalismo fiscale; contabilità pubblica, programmazione, controlli; controllo di gestione; rendicontazione sociale). **Ingegneria per la pubblica amministrazione** (sviluppare, gestire e valutare progetti nel settore pubblico dal punto di vista tecnico e economico, in particolare: business process reengineering; project management; risk management). **Innovazione finanziaria** (strumenti finanziari innovativi nella Pubblica amministrazione, in particolare: disciplina degli appalti pubblici; partnership pubblico privato e project finance; valutazione degli investimenti pubblici). **Gestione delle risorse umane** (politiche di valorizzazione del personale, in particolare: contratti di lavoro nel pubblico impiego; organizzazione e gestione delle risorse umane; sistemi di valutazione delle risorse umane). **Metodi quantitativi per le decisioni** (raccolta e trattamento dei dati; progettazione di indicatori quantitativi e qualitativi; strumenti per analisti statistiche). **Comunicazione** (processi organizzativi e dinamica dei gruppi; laboratori di comunicazione; leadership). **Information Communication Technology per la Pubblica amministrazione** (codice dell'amministrazione digitale; progetti di innovazione nella Pubblica amministrazione)

Diploma Master Universitario di I livello in Innovazione nella Pubblica Amministrazione

Votazione: 110/110 e lode

25-29/02/2008

Regione Liguria

Corso "Progettare il digitale" (30 ore)

Gestione delle immagini digitali e organizzazione delle biblioteche digitali

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 1-5-6/02/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero per i beni e le attività culturali.
Corso “Manager della Biblioteca Digitale Italiana e Network Turistico Culturale” (20 ore)
Realizzazione del progetto formativo di accompagnamento allo sviluppo della Biblioteca Digitale e del Network Turistico Culturale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 27/05/2005 – 13/02/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Themis- Scuola per la pubblica amministrazione
Corso Fund Raising (7 giornate)
Corso “Fund Raising nell’ambito dei servizi culturali” (70 ore)
Corso di Alta Formazione “Master Breve in progettazione europea. Fund Raising I ” (48 ore)
Gestione Progetti europei: individuazione, praprazione bandi, gestione progetto, rendicontazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2000-2001 / 2001-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Genova – Scuola di Archivistica Paleografia latina e Diplomatica

Archivistica, Paleografia, Diplomatica, Storia delle Istituzioni in età medievale, moderna e contemporanea, Legislazione dei beni cultuali
Diploma in Archivistica, Paleografia latina e Diplomatica
Votazione: 141/150
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1991/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Genova – Facoltà di Lettere e Filosofia – Laurea in Lettere moderne

Letteratura italiana e latina, Storia moderna e contemporanea, Storia della lingua, Semantica e lessicologia, Linguistica, Filologia italiana, Storia dell’arte
Laurea in Lettere moderne
Votazione: 110/110 e lode
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto magistrale statale Della Rovere - Savona

Pedagogia

Diploma di maturità magistrale
Votazione: 60/60
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1986/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Orazio Grassi - Savona

Matematica, Fisica, Chimica, Scienze Naturali, Lingua e letteratura italiana, latina e inglese, Storia dell’Arte, Disegno
Diploma di maturità scientifica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione: 54/60

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

ECCELLENTE

ELEMENTARE

BUONO

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

SPAGNOLO

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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.

COME FUNZIONARIO DELLA BIBLIOTECA CIVICA BERIO LAVORO ABITUALMENTE IN SQUADRA CON I COLLEGGI DELLA BIBLIOTECA E I E IN PARTICOLARE DELLA SEZIONE DI CONSERVAZIONE NELL'ATTIVITÀ QUOTIDIANA DI GESTIONE E DI FRONT-OFFICE, E IN TUTTE LE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE: ATTIVITÀ DIDATTICA, SEMINARI E VISITE GUIDATE, IDEAZIONE, ORGANIZZAZIONE, ALLESTIMENTO E PROMOZIONE ESPOSIZIONI DI MATERIALE ANTICO).

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.

GESTIONE DELLA SEZIONE DI CONSERVAZIONE DELLA BIBLIOTECA BERIO

IDEAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE (MOSTRE, CONFERENZE, PUBBLICAZIONI, ATTIVITÀ DIDATTICA, PROMOZIONE) E CONSERVAZIONE (CONSERVAZIONE PREVENTIVA, MONITORAGGIO AMBIENTALE, RESTAURO, SUPPORTO TECNICO E FORMAZIONE PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO) DELLA SEZIONE DI CONSERVAZIONE GESTIONE PROGETTI EUROPEI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SW DI USO COMUNE (WORD, EXCEL, POWER POINT, ECC.)

SW IMMAGINI (PHOTOSHOP)

SW CATALOGAZIONE (ALEPH, TIN LIB, SEBINA, CDS ISIS)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Oltre all'attività di pubblicazione in ambito professione (Responsabile redazione rivista "La Berio, membro della redazione di "Vd Anche" – rivista dell'Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Liguria, cura cataloghi di mostre, saggi per pubblicazioni), redazione e pubblicazione testi di carattere turistico ed enogastronomico presso riviste e case editrici di livello nazionale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

DAL 11/01/2003 AMMESSA ALL'ALBO PROFESSIONALE DEI BIBLIOTECARI TENUTO DALL'ASSOCIAZIONE ITALIANA BIBLIOTECHE ,poi con Del.E/2014/1878 all'Elenco degli Associati ai sensi della L.: 4/2013.

MEMBRO DELLA REDAZIONE DE
"LA BERIO. RIVISTA SEMESTRALE DI INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA E STORIA LOCALE"
"VD ANCHE" NEWSLETTER DELL'AIB – SEZIONE LIGURIA

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono a disposizione per fornire documentazione relativa a quanto precedentemente descritto e copia delle pubblicazioni.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]