



**Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R.445/28.12.2000**

**(Allegare copia non autenticata di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità)**

La sottoscritta Alessia Busi, nata a Firenze il 19.02.1968, residente a Bibbiena (Arezzo), consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>BUSI ALESSIA</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>via Fonte Castellare 19 – 52011 – Bibbiena (Arezzo)</b>
<b>Telefono</b>	<b>3288248489</b>
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	<b>alessia.busi@gmail.com</b>
<b>Nazionalità</b>	italiana
<b>Data di nascita</b>	19/02/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**03.06.2021-in corso**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assunzione a tempo indeterminato part-time in qualità di Istruttore Direttivo Biblioteca - Livello D1

Comune di Poppi  
Via Cavour 11, 52014, Poppi (Arezzo)

Ente Pubblico

Bibliotecario presso la **Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi (Arezzo)**

1- BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

- Organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione;
- revisione periodica delle raccolte, selezionando il materiale librario da sottoporre a trattamenti di conservazione, restauro o salvaguardia, e cura delle procedure di scarto librario;
- cura della tutela e valorizzazione dei fondi storici e dell'archivio storico;
- collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;
- servizi di reference;
- consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);
- manutenzione della base-dati bibliografica automatizzata sulla base delle linee guida o della pianificazione elaborate dalla Rete Bibliotecaria Aretina;
- redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti.

2. UFFICIO CULTURA (Mostre, Convegni, pubblicazioni)

3. GESTIONE UNIONI CIVILI AL CASTELLO DEI CONTI GUIDI

4. SEGRETERIA COMMISSIONE CONTRIBUTI

5. PATROCINI

6. OLP SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**05.09.2016-31.12.2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assunzione a tempo determinato part-time in qualità di **Bibliotecario Livello D1**

Pleiades Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S.  
via Monteforelli, 20, Castelnuovo Berardenga, 53019 (Siena)

Cooperativa sociale

Bibliotecario presso la **Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi** (Arezzo)

- Organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione;
- revisione periodica delle raccolte, selezionando il materiale librario da sottoporre a trattamenti di conservazione, restauro o salvaguardia, e cura delle procedure di scarto librario;
- cura della tutela e valorizzazione dei fondi storici e dell'archivio storico;
- collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;
- servizi di reference;
- consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);
- manutenzione della base-dati bibliografica automatizzata sulla base delle linee guida o della pianificazione elaborate dalla Rete Bibliotecaria Aretina;
- redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti.

**01.10.2014-31.12.2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a progetto

Pleiades Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S.  
via Monteforelli, 20, Castelnuovo Berardenga, 53019 (Siena)

Cooperativa sociale

Catalogazione **Fondo Incunaboli** della **Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi** (Arezzo)

Catalogazione con il modulo EOSWeb per SBN del Fondo Incunaboli della Biblioteca comunale Rilli-Vettori di Poppi, per un progetto cofinanziato dalla Regione Toscana.

**11.07.2017-in corso**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assunzione a tempo determinato part-time in qualità di **Bibliotecario Livello D1**

Pleiades Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S.  
via Monteforelli, 20, Castelnuovo Berardenga, 53019 (Siena)

Cooperativa sociale

Bibliotecario presso la **Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi** (Arezzo)

- Organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione;
- revisione periodica delle raccolte, selezionando il materiale librario da sottoporre a trattamenti di conservazione, restauro o salvaguardia, e cura delle procedure di scarto librario;
- cura della tutela e valorizzazione dei fondi storici e dell'archivio storico;
- collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;
- servizi di reference;
- consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);
- manutenzione della base-dati bibliografica automatizzata sulla base delle linee guida o della pianificazione elaborate dalla Rete Bibliotecaria Aretina;
- redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti.

**05.09.2016-31.12.2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assunzione a tempo determinato part-time in qualità di **Bibliotecario Livello D1**

Pleiades Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S.  
via Monteforelli, 20, Castelnuovo Berardenga, 53019 (Siena)

Cooperativa sociale

Bibliotecario presso la **Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi** (Arezzo)

- Organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione;
- revisione periodica delle raccolte, selezionando il materiale librario da sottoporre a trattamenti di conservazione, restauro o salvaguardia, e cura delle procedure di scarto librario;
- cura della tutela e valorizzazione dei fondi storici e dell'archivio storico;
- collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;
- servizi di reference;
- consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di

<p><b>01.10.2014-31.12.2015</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manutenzione della base-dati bibliografica automatizzata sulla base delle linee guida o della pianificazione elaborate dalla Rete Bibliotecaria Aretina;</li> <li>• redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti.</li> </ul> <p>Contratto a progetto Pleiades Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. via Monteforelli, 20, Castelnuovo Berardenga, 53019 (Siena) Cooperativa sociale Catalogazione <b>Fondo Incunaboli</b> della <b>Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi</b> (Arezzo) Catalogazione con il modulo EOSWeb per SBN del Fondo Incunaboli della Biblioteca comunale Rilli-Vettori di Poppi, per un progetto cofinanziato dalla Regione Toscana.</p>
<p><b>03.01.2012-10.07.2017</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Contratti collaborazione occasionale (intercalati ai periodi di assunzione) Pleiades Società Cooperativa Sociale O.N.L.U.S. via Monteforelli, 20, Castelnuovo Berardenga, 53019 (Siena) Cooperativa sociale Istruttore di biblioteca presso la <b>Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi</b> (Arezzo) e catalogatore fondi antichi e moderni presso la <b>Biblioteca comunale G. Giovannini di Bibbiena</b> (Arezzo) per progetto di catalogazione centralizzata della Rete Documentaria Aretina RDA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• catalogazione fondi antichi e moderni;</li> <li>• organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione;</li> <li>• revisione periodica delle raccolte, selezionando il materiale librario da sottoporre a trattamenti di conservazione, restauro o salvaguardia, e cura delle procedure di scarto librario;</li> <li>• cura della tutela e valorizzazione dei fondi storici e dell'archivio storico;</li> <li>• collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;</li> <li>• servizi di reference;</li> <li>• consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);</li> <li>• manutenzione della base-dati bibliografica automatizzata sulla base delle linee guida o della pianificazione elaborate dalla Rete Bibliotecaria Aretina;</li> <li>• redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti.</li> </ul>
<p><b>02.05.2011-31.12.2011</b> <b>03.05.2010-31.12.2010</b> <b>02.02.2009-31.12.2009</b> <b>02.06.2008-02.01.2009</b> <b>01.06.2007-31.12.2007</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Assunzione a tempo determinato part-time in qualità di <b>Istruttore di biblioteca livello C1</b></p> <p><b>Comune di Poppi</b> Via Cavour, 11 - 52014 Poppi (Arezzo) Ente pubblico Istruttore di biblioteca presso la <b>Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi</b> (Arezzo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizi di reference;</li> <li>• redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti</li> <li>• consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);</li> <li>• collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;</li> <li>• catalogazione fondi antichi e moderni;</li> <li>• organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione;</li> <li>• <b>curatela di pubblicazioni della collana <i>I quaderni della Rilliana</i>.</b></li> </ul>
<p><b>30.09.2001-31.12.2003</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di</li> </ul>	<p>Contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO) Comunità Monastica di Camaldoli</p>

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Località Camaldoli, 14 - 52014 Camaldoli (AR)</p> <p>Ente religioso</p> <p>Catalogatore presso la <b>Biblioteca del Monastero di Camaldoli</b> (Arezzo)</p> <p>Catalogazione fondi Calati, Vagaggini, Periodici</p>
<p><b>21.02.1998-09.08.1999</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Contratti di collaborazione occasionale</p> <p>Comune di Pratovecchio</p> <p>Piazza Maccioni 1 – Pratovecchio (Arezzo)</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Catalogazione presso la <b>Biblioteca Comunale C. Landino di Pratovecchio</b> (Arezzo)</p> <p>Catalogazione fondi moderni.</p>
<p><b>18.12.1997-28.02.2000</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Contratti di collaborazione occasionale</p> <p>Comune di Castel San Niccolò</p> <p>Piazza Piave, 39 – 52018, Castel San Niccolò (Arezzo)</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Catalogatore presso la <b>Biblioteca Comunale di Castel San Niccolò</b> (Arezzo)</p> <p>Catalogazione fondi moderni;</p>
<p><b>02.09.1996-31.12.2006</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO)</p> <p>Comune di Poppi</p> <p>Via Cavour, 11 - 52014 Poppi (Arezzo)</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Istruttore di biblioteca presso la <b>Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi</b> (Arezzo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizi di reference;</li> <li>• redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti</li> <li>• collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;</li> <li>• consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi</li> <li>• catalogazione fondi antichi e moderni;</li> <li>• organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione di nuove acquisizioni e soprattutto della Donazione Vettori;</li> <li>• <b>curatela di pubblicazioni della collana <i>I quaderni della Rilliana</i>.</b></li> </ul>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A.A. 2001-2002</b></li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Master universitario di secondo livello in Studi sul libro antico e per la formazione di figure di bibliotecario manager impegnato nella gestione di raccolte storiche</b></p> <p>Università degli Studi di Siena</p> <p>Materie volte alla formazione della figura di Bibliotecario</p> <p><b>Master</b> in Biblioteconomia con votazione <b>30/30</b></p> <p>Master di secondo livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>09.05.2001-31.05.2002</b></li> </ul>	<p>Corso <b>Gestione informatizzata degli archivi correnti, di deposito e storici</b></p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

• **A.A. 1995-1996**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

• A.A. 1987/88-1995

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

• **1982-1987**

- Qualifica conseguita

**ALTRI TITOLI**

• **29-30.09-2014**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

• **09.03.2011**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

• **05.05.2007**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

• **29.03.2000**

- Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli Studi di Siena e Provincia di Arezzo

Le discipline principali vertono sull'archivistica, la paleografia, la diplomatica, per gli archivi storico e di deposito, e sui sistemi di classificazione e gestione informatizzata per l'archivio corrente

**Diploma** conseguito con votazione **97/100**

Corso di perfezionamento **Informatica nella didattica delle discipline umanistiche e nell'uso educativo dei beni culturali**

Università degli Studi di Firenze

Materie inerenti l'applicazione dell'Informatica all'insegnamento delle discipline umanistiche e per l'uso educativo dei beni culturali

Diploma conseguito in data 25.06.1996

Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia

Università degli Studi di Firenze

Il piano di studi ha previsto l'espletamento di esami di discipline umanistiche. Sono stati sostenuti, tra gli altri, 2 esami di Latino, un esame di Inglese e un esame di Biblioteconomia

**Laurea** in Lettere Moderne con votazione **110.Lode/110** (08.07.1995)

Laurea vecchio ordinamento

Liceo Scientifico Statale di Poppi

Diploma di Maturità scientifica

Corso **Catalogazione con il Modulo SBN di Eos.web**

Rete Documentaria Aretina (RDA)

Regole catalogafriche e procedure informatiche per la catalogazione nel Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN)

**Abilitazione alla catalogazione in SBN**

**Concorso per titoli ed esami bandito dal Comune di Poppi per "Istruttore Cat. C Posiz. 1"**

**Comune di Poppi**

**Idoneità** (prima in graduatoria)

**Concorso per titoli ed esami bandito dal Comune di Poppi per "Istruttore Cat. C Posiz. 1"**

**Comune di Poppi**

**Idoneità** (prima in graduatoria)

**Corso Cataloghi e documenti digitali in rete: i nuovi servizi della biblioteca pubblica**

Biblioteca Labronica di Livorno

- o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
- **15-17.09.1999**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
- **01.06-18.07.1998**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  
- **14-23.05.1197**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Interventi volti a favorire l'aggiornamento delle competenze informatiche nell'espletamento delle mansioni di bibliotecario  
Attestato di frequenza

**Corso *Internet in biblioteca***

Provincia di Arezzo

Aggiornamento sugli strumenti informatici disponibili per le biblioteche e la loro utenza

Attestato di frequenza

**Corso di perfezionamento sul *Libro antico per la formazione di figure di bibliotecario manager impegnato nella gestione di raccolte storiche***

Università degli Studi di Siena

Materie volte alla formazione della figura di Bibliotecario

Attestato di frequenza

**Corso *Catalogazione edizioni antiche***

Regione Toscana

Materie inerenti le catalogazione informatizzata di libri antichi

Attestato di frequenza

**PUBBLICAZIONI**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 2021               | <b>A. Busi, <i>La prima edizione fiorentina della Comedia nella Biblioteca Rilliana di Poppi, In Nel segno di Dante: il Casentino nella Commedia.</i></b> Firenze: Polistampa, 2021  |
| Tipo di contributo | Autore   |
| 2020               | <b><i>La Rilliana e il Casentino : percorsi di impegno civile e culturale : studi in ricordo di Alessandro Brezzi, a cura di Alessia Busi, Lucilla Conigliello e Piero Scapecchi.</i></b> Firenze: Regione Toscana-Consiglio regionale, 2020 |
| Tipo di contributo | Curatela   |
| 2012               | <b>P. Scapecchi, <i>Inscriptus Catalogo S. Eremiti Camalduli: una biblioteca, una storia, Camaldoli, Secc. XVI-XIX,</i></b> Poppi, Biblioteca comunale Rilli-Vettori, 2012   |
| Tipo di contributo | Redazione delle schede catalografiche dei libri trattati nel testo; correzione bozze.  |
| 2009               | <b><i>La lunga storia di una stirpe comitale: i conti Guidi tra Romagna e Toscana,</i></b> a cura di Federico Canaccini, Firenze, Olschki, 2009  |
| Tipo di contributo | Bibliografia, Indice dei nomi di persona, Indice dei toponimi; coordinamento relatori; correzione bozze.   |
| 2004               | <b><i>Vittorio Vettori: bibliografia,</i></b> a cura di Alessia Busi, Poppi, Comune di Poppi, 2004   |

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

### **MADRELINGUA**

**ITALIANA**

### **ALTRE LINGUE**

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

### **INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

## **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.

Ottime capacità relazionali, comunicative e di mediazione sviluppate soprattutto durante l'attività di assistenza all'utenza nelle biblioteche pubbliche presso cui ho lavorato e nell'attività di tutoraggio con i volontari del Servizio Civile Nazionale e con gli studenti degli istituti di istruzione secondaria nell'espletamento delle ore di alternanza scuola/lavoro presso la Biblioteca di Poppi. Spiccata propensione alla collaborazione professionale.

## **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.

Buone capacità organizzative, sia in autonomia sia in contesti di collaborazione.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzare i più comuni motori di ricerca e il pacchetto Office, di gestire e risolvere problemi di lieve entità sia in ambiente Windows sia in MacOS. Conoscenza e utilizzo di OPAC e METAOPAC disponibili online. Conoscenza dei software catalografici e gestionali per le biblioteche aretine CDS/ISIS30 e EOSWeb.

## **PATENTE O PATENTI**

**Patente B**

Poppi, 20.01.2022

Firma

---