

**CURRICULUM VITAE  
DI  
FRANCESCA FERRARI**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FERRARI, FRANCESCA**

Nazionalità Italiana

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

**01/02/2013-  
Nome e indirizzo del datore  
di lavoro**

**Responsabile gestionale del Polo Territoriale di Mantova  
Politecnico di Milano**  
Piazza Leonardo Da Vinci 32  
20133 Milano

**Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e  
responsabilità**

Università degli studi  
Contratto a tempo pieno indeterminato categoria D2  
Coordinamento gestionale delle attività del Polo Territoriale di Mantova  
Raccordo operativo con la struttura centrale di Ateneo  
Attuazione delle linee di sviluppo strategico  
Cura dei rapporti istituzionali locali  
Partecipazione gruppi di lavoro per implementazione procedure condivise (comunità di pratica)  
Pianificazione e produzione eventi (Mostra Aldo Andreani Architetto, Mantova, 17/11/2015-31/01/2016, Fruttiere di Palazzo Te; Mantovarchitettura ed. 2014-2018,

www.mantovarchitettura.polimi.it; 1st World Forum on Urban Forests, Mantova, 2018,

<https://www.wfuf2018.com/>)

Pianificazione delle risorse economiche

Pianificazione e gestione risorse umane

Applicazione e monitoraggio piano performance

Programmazione e sviluppo (progetti di finanziamento)

Controllo di gestione

RUP Acquisti

Delegato alla sicurezza

Responsabile interno (Designato) in materia di protezione dati personali come previsto da Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003, D. Lgs. 101/2018)

01/06/2011-31/01/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Responsabile Operativo del Polo Territoriale di Mantova**

**Politecnico di Milano**

Piazza Leonardo Da Vinci 32

20133 Milano

Tipo di azienda o settore

Università degli studi

Tipo di impiego

*Contratto a tempo pieno indeterminato categoria D2*

Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento gestionale delle attività del Polo Territoriale di Mantova

Raccordo operativo con la struttura centrale di Ateneo

Attuazione delle linee di sviluppo

Pianificazione delle risorse

Approntamento e controllo convenzioni

Controllo di gestione

16/09/2004-30/05/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Responsabile del servizio bibliotecario di sede**

**Politecnico di Milano**

**Polo Territoriale di Mantova**

Piazza D'Arco, 3

46100 Mantova

Tipo di azienda o settore

Università degli studi

Tipo di impiego

Contratto a tempo pieno indeterminato categoria D

Principali mansioni e responsabilità

**2010: PEO D2**

- Coordinamento dei servizi locali, in armonia con la Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo del Politecnico di Milano
- Sviluppo delle collezioni
- Pianificazione e gestione degli acquisti bibliografici e dei rapporti con fornitori
- Catalogazione bibliografica in ambienti SBN Unix C/S e Sebina Open Library
- Erogazione dei servizi di: reference, DD, ILL
- Coordinamento del personale collaboratore
- Collaborazione con il Sistema Bibliotecario "Grande Mantova"
- Pianificazione e coordinamento intervento ampliamento biblioteca di sede (2006)
- Partecipazione attiva ai seguenti gruppi di lavoro: acquisti monografie (SBA); servizi centralizzati DD, ILL (SBA); formazione (SBZ); gestione testi sito internet del Polo Regionale di Mantova del Politecnico di Milano

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didattica per l'avviamento alle ricerche bibliografiche con approfondimenti relativi alle raccolte di Ateneo</li> <li>• Responsabile di sede per la Convenzione con l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti della provincia di Mantova per l'erogazione di servizi bibliotecari</li> <li>• Organizzazione di mostre e incontri con autori</li> </ul>
<b>1/6/2004-1/9/2005</b>	<b>Allestimento della Biblioteca della Fondazione Banca Agricola Mantovana.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Fondazione Banca Agricola Mantovana</b> C. so Vittorio Emanuele II, 17 46100 Mantova
Tipo di azienda o settore	Fondazione culturale
Tipo di impiego	Collaborazione a progetto
Principali mansioni e responsabilità	L'allestimento della biblioteca si è svolto nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione sistema di collocazione delle collezioni</li> <li>• Formazione di due collaboratori</li> <li>• Catalogazione in SBN-Adabas di circa 7000 volumi moderni costituenti il fondo bibliografico della biblioteca (descrizione bibliografica, soggettazione, classificazione CDD)</li> <li>• Approntamento dei volumi per la consultazione</li> </ul>
<b>03/12/2002-15/09/2004</b>	<b>Capo progetto per la riconversione in SBN di circa 162.000 schede cartacee (edizioni moderne) del Catalogo della Biblioteca Statale di Cremona.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Archè s.c.r.l</b> Via Monte Grappa, 15 - 27100 Pavia
Tipo di azienda o settore	Cooperativa per lo sviluppo dei beni culturali, architettonici e ambientali
Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato - Categoria C
Principali mansioni e responsabilità	Formazione e coordinamento di un gruppo di 5 catalogatori. Catalogazione bibliografica e approntamento delle fasi di lavoro: controllo dei numeri di inventario e delle segnature di collocazione a catalogo topografico, sistemazione delle schede cartacee.
<b>Set. 2002-nov. 2002</b>	<b>Catalogazione SBN di materiale librario e non (cd, cd-rom, dvd, videocassette) presso la Biblioteca del Centro culturale "Gino Baratta" di Mantova.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Coop Charta a r. l.</b> Via Cappello, 10 46100 - Mantova
Tipo di azienda o settore	Cooperativa di servizi per archivi e biblioteche
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione SBN: descrizione bibliografica secondo gli standard (ISBD, RICA), soggettazione (Soggettario di Firenze), classificazione (CDD).
<b>Mag. 2001-ago. 2002</b>	<b>Conversione in SBN di parte del catalogo cartaceo, comprendente materiale librario moderno, della Biblioteca del centro Culturale "Gino Baratta" di Mantova.</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Archè s.c.r.l</b> Via Monte Grappa, 15 - 27100 Pavia

Tipo di azienda o settore	Cooperativa per lo sviluppo dei beni culturali, architettonici e ambientali
Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione SBN: descrizione bibliografica secondo gli standard (ISBD, RICA), soggettazione (Soggettario di Firenze), classificazione (CDD).
<b>Ott. 1999-set. 2002</b>	<b><i>Progettazione del restauro di un lotto di 19.000 volumi conservati presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze nell'ambito del progetto "Buglione 2" del Ministero dei Beni Culturali.</i></b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COOPLAT</b> Via Menabrea, 1 50136 - Firenze
Tipo di azienda o settore	<i>Divisione restauro</i>
Tipo di impiego	<i>Collaborazione a progetto</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Analisi dei volumi danneggiati e compilazione della scheda-progetto per il restauro: collazione dei volumi, descrizione della struttura originale e dei danni subiti, prescrizione degli interventi di restauro.</i>

#### **ALTRE ATTIVITÀ**

Curatela della mostra: *Cibi dall'altro mondo: alimenti e spezie dalle Americhe e dall'Asia. Catalogo della mostra: Mantova, Biblioteca Comunale Teresiana 13 giugno-31 ottobre 2015*

Co-curatela della sezione di video apparati informativi nella mostra: *Ecco il gran desco splende. Lo spettacolo del mangiare, Mantova, Castello di San Giorgio, 22 aprile - 17 settembre 2017*

#### **PUBBLICAZIONI**

- 2015** *Cibi dall'altro mondo: alimenti e spezie dalle Americhe e dall'Asia. Catalogo della mostra: Mantova, Biblioteca Comunale Teresiana 13 giugno-31 ottobre 2015, a cura di Francesca Ferrari; in collaborazione con Pasquale Di Viesti. - Mantova: Publi Paolini, 2015.*
- 2015** *Le biblioteche accademiche strumenti strategici per la competitività degli atenei, Daniela Grandin, Francesca Ferrari, Cristina Mandelli; in «Biblioteche Oggi», V. 33 (2015)*
- 2008** *Le cinquecentine mantovane della Biblioteca Comunale di Mantova, a cura di Francesca Ferrari, con saggi di Arnaldo Ganda, Cesare Guerra, Angela Nuovo. - Firenze, Olschki, 2008*

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>2012-2014</b>	<b>Master in Management dell'Università e della ricerca</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIP: School of Management - Politecnico di Milano
	General Management della Università e Enti di Ricerca

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Acquisizione di conoscenze e competenze manageriali sull'università e la ricerca.
- Approfondimenti di tematiche di frontiera relative alla gestione dell'università e della ricerca (pianificazione, progettazione, project management, valutazione, ecc.).
- Sviluppo una visione integrata delle principali funzioni organizzative universitarie nell'ottica dell'interdisciplinarietà.
- Promozione della conoscenza e l'importazione nel sistema universitario e della ricerca di esperienze (best practices) nell'ottica del miglioramento.

**110/110 con lode con project work sul tema dell'impatto strategico delle biblioteche accademiche**

Votazione conseguita

**1993-1999**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso di Laurea in Conservazione dei Beni Culturali - Indirizzo Beni archivistici e librari**

**Università degli studi di Parma. Facoltà di lettere**

Tesi di laurea in Bibliologia dal titolo: *Le edizioni mantovane del xvi secolo possedute dalla Biblioteca Comunale di Mantova - Aspetti bibliologici.*

Il mio piano di studi ha previsto inoltre la frequenza ed il superamento dei seguenti esami specifici d'indirizzo: Archivistica (biennale), Bibliologia (biennale), Biblioteconomia (triennale), Codicologia, Legislazione dei Beni Culturali, Paleografia latina, Storia del libro e della stampa, Tecniche per le basi dati bibliografiche e documentali (biennale), Teoria e tecnica della catalogazione e classificazione (triennale).

Laurea

**110/110 con lode**

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**nov. 1997-mag. 1998**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso per "operatore della conservazione e restauro dei Beni Culturali cartacei" Istituti "Santa Paola" di Mantova**

Parte teorica: Elementi di bibliologia, storia del libro e della stampa, archivistica, biologia, chimica, elementi di restauro, informatica di base

Parte pratica: restauro

Qualifica post-diploma

Qualifica conseguita

## ALTRE ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE

<b>2012</b>	Contratti per la gestione dei progetti Corso IVA
<b>2011</b>	Corso base Contabilità Integrata di Ateneo Corso di aggiornamento lingua inglese – livello intermedio Comunicazione e marketing della Biblioteca: teoria e metodo per una comunicazione accogliente ed una promozione efficace
<b>2010</b>	Corso di gestione del tempo e organizzazione delle attività Corso Reicat
<b>2009</b>	Corso Sicurezza
<b>2008</b>	Corso Sebina Servizi – Approfondimento tecnico
<b>2007</b>	Sebina servizi: periodici Sebina servizi: acquisti Sebina servizi: catalogo
<b>2006</b>	Aspetti relazionali nella gestione del front- office
<b>2005</b>	Nilde V. 3 Il servizio di document delivery

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

#### PRIMA LINGUA

#### ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

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

eccellente

buono

buono

#### FRANCESE

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

Discreto

sufficiente

discreto