

**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"> • Didattica per l'avviamento alle ricerche bibliografiche con approfondimenti relativi alle raccolte di Ateneo • Responsabile di sede per la Convenzione con l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti della provincia di Mantova per l'erogazione di servizi bibliotecari • Organizzazione di mostre e incontri con autori
1/6/2004-1/9/2005	Allestimento della Biblioteca della Fondazione Banca Agricola Mantovana.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Banca Agricola Mantovana 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"> • Pianificazione sistema di collocazione delle collezioni • Formazione di due collaboratori • Catalogazione in SBN-Adabas di circa 7000 volumi moderni costituenti il fondo bibliografico della biblioteca (descrizione bibliografica, soggettazione, classificazione CDD) • Approntamento dei volumi per la consultazione
03/12/2002-15/09/2004	Capo progetto per la riconversione in SBN di circa 162.000 schede cartacee (edizioni moderne) del Catalogo della Biblioteca Statale di Cremona.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archè s.c.r.l 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.
Set. 2002-nov. 2002	Catalogazione SBN di materiale librario e non (cd, cd-rom, dvd, videocassette) presso la Biblioteca del Centro culturale "Gino Baratta" di Mantova.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop Charta a r. l. 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).
Mag. 2001-ago. 2002	Conversione in SBN di parte del catalogo cartaceo, comprendente materiale librario moderno, della Biblioteca del centro Culturale "Gino Baratta" di Mantova.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archè s.c.r.l Via Monte Grappa, 15 - 27100 Pavia

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

Cooperativa per lo sviluppo dei beni culturali, architettonici e ambientali
Collaborazione coordinata e continuativa
Catalogazione SBN: descrizione bibliografica secondo gli standard (ISBD, RICA), soggettazione (Soggettario di Firenze), classificazione (CDD).

Ott. 1999-set. 2002

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.

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

COOPLAT

Via Menabrea, 1 50136 - Firenze

Divisione restauro

Collaborazione a progetto

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.

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 Amaldo Ganda, Cesare Guerra, Angela Nuovo. - Firenze, Olschki, 2008*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012-2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master in Management dell'Università e della ricerca

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

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

1993-1999

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Parma. Facoltà di lettere

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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).

Qualifica conseguita

Laurea

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

110/110 con lode

nov. 1997-mag. 1998

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

Parte pratica: restauro

Qualifica conseguita

Qualifica post-diploma

ALTRE ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE

2012	Contratti per la gestione dei progetti Corso IVA
2011	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
2010	Corso di gestione del tempo e organizzazione delle attività Corso Reicat
2009	Corso Sicurezza
2008	Corso Sebina Servizi – Approfondimento tecnico
2007	Sebina servizi: periodici Sebina servizi: acquisti Sebina servizi: catalogo
2006	Aspetti relazionali nella gestione del front- office
2005	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