

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

[...]

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONELLI ANNA**
Indirizzo **BIBLIOTECA COMUNALE CHELLIANA**
Telefono **Ufficio: 0564/488050**
Contatto Skype
E-mail anna.bonelli@comune.grosseto.it
Codice fiscale

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita
Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 16/12/1991

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

Vincitrice di concorso pubblico per **Istruttore-Assistente di Biblioteca** (cat. C, p.e. C1), poi **Istruttore Direttivo dei Servizi Culturali** (cat. D, p.e. D3) a tempo pieno e indeterminato presso la Biblioteca Chelliana

COMUNE DI GROSSETO – Servizio Biblioteca

P.zza Carlo Cavalieri, 9
58100 Grosseto – <http://www.chelliana.it>

SETTORE CULTURA

Istruttore direttivo dei servizi culturali. Bibliotecaria - Professione disciplinata dalla legge n. 4/2013; iscritta all'elenco degli associati AIB, delibera n. E/2016/2561

Titoli di servizio

1. Nomina a Posizione Organizzativa con Nomina a Posizione Organizzativa con Disposizione dirigenziale n. 16 del 11/01/2022 del Servizio "Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri";
2. Nomina a Posizione Organizzativa con Disposizione dirigenziale n. 589 del 15/09/2019 del Servizio "Biblioteca, Musei e Teatri", già incaricata del ruolo di P.O. dello stesso Servizio con Disposizione n. 231 del 17 aprile 2020;
3. Nomina a Posizione Organizzativa con Disposizione dirigenziale n. 932 del 18/09/2019 del nuovo Servizio "Biblioteca e Museo Archeologico", già incaricata del ruolo di P.O. con Disposizione n. 346 del 10 aprile 2019;
4. Nomina a Posizione Organizzativa di Alta professionalità per lo svolgimento delle funzioni attinenti alle attività della Biblioteca Comunale Chelliana (con disposizione dirigenziale n. 1040 del 3/10/2016, confermata con disposizione dirigenziale n. 400 del 27/03/2018); assegnazione dei seguenti incarichi organizzazione e attività e servizi integrati sul territorio, elaborazione e cura progettualità interna e di rete provinciale, gestione patrimonio librario e documentale, organizzazione eventi promozionali sul

territorio, verifica offerta culturale e sua riprogettazione, organizzazione e gestione prestito librario, coordinamento progetti di alternanza scuola/lavoro, coordinamento e segreteria organismi del Sistema Documentario Integrato Grossetano.

5. Assegnazione (con disposizione dirigenziale n. 666 del 26/06/2015) dei seguenti incarichi: responsabilità istruttoria di procedimento (ai sensi degli artt. 4 e segg. della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e del Regolamento di Organizzazione) e/o le attività riconducibile alla Biblioteca Comunale Chelliana con la cura e l'attuazione delle competenze connesse a tali funzioni, incluse le interrelazioni anche complesse con soggetti esterni alla struttura di appartenenza:
 - a. Gestione del patrimonio librario e delle risorse documentarie ed informative;
 - b. Gestione del prestito bibliotecario ed inter-bibliotecario;
 - c. Redazione progettualità per reperimento finanziamenti, promozione e valorizzazione della biblioteca e realizzazione e gestione delle attività correlate;
 - d. Rapporti con le autonomie scolastiche per la promozione della lettura e della ricerca bibliografica;
 - e. Organizzazione e gestione dei servizi e delle attività destinati agli utenti;
 - f. Rapporti con il referente delle ditte appaltatrici per le forniture di beni e servizi
 - g. Redazione progettualità e relazioni con i referenti del Sistema Documentario Integrato provinciale
 - h. Segreteria del Comitato tecnico e del Comitato di coordinamento del Sistema Documentario Integrato Grossetano a carattere provinciale.
6. Nomina a Tutor Aziendale (con deliberazione n. 188 del 12/05/2015) dal 18 al 29 maggio 2015 per lo svolgimento dello stage da parte di due studenti dell'Istituto di istruzione superiore *Francesco La Cava* di Bovalino (RC) per lo svolgimento di una esperienza di alternanza scuola-lavoro in occasione del soggiorno di scolaresche nel territorio provinciale, nell'ambito del progetto *Un'impresa per il tuo futuro* finanziata dalla Regione Calabria con proprio provvedimento 16681/2014;
7. Assegnazione (con disposizione dirigenziale n. 1203 del 04/12/2014) dei seguenti incarichi: responsabilità istruttoria di procedimento (ai sensi degli artt. 4 e segg. della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e del Regolamento di Organizzazione) e/o le attività riconducibile alla Biblioteca Comunale Chelliana con la cura e l'attuazione delle competenze connesse a tali funzioni, incluse le interrelazioni anche complesse con soggetti esterni alla struttura di appartenenza:
 - a. Gestione del patrimonio librario e delle risorse documentarie ed informative;
 - b. Segreteria del coordinamento del Sistema bibliotecario provinciale;
 - c. Gestione del prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
 - d. Organizzazione e gestione dei servizi e delle attività destinati agli utenti;
 - e. Rapporti con il referente di cantiere della ditta appaltatrice dei servizi di sportello.
8. Referente operativo responsabile del progetto *C uguale Cultura* anno 2014-2015 per il Comune di Grosseto relativamente all'impiego di giovani nel Servizio Civile Regionale in Toscana;
9. Assegnazione (con disposizione dirigenziale n. 1596 del 31/12/2013) dei seguenti incarichi: responsabilità istruttoria di procedimento (ai sensi degli artt. 4 e segg. della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e/o le attività riconducibile alla Biblioteca Comunale Chelliana con la cura e l'attuazione delle competenze connesse a tali funzioni, incluse le interrelazioni anche complesse con soggetti esterni alla struttura di appartenenza:
 - a. Gestione del patrimonio librario e delle risorse documentarie ed informative;
 - b. Segreteria del coordinamento del Sistema bibliotecario provinciale;
 - c. Gestione del prestito bibliotecario ed interbibliotecario;
 - d. Organizzazione e gestione dei servizi e delle attività destinati agli utenti;
 - e. Rapporti con il referente di cantiere della ditta appaltatrice dei servizi di sportello.
10. Assegnazione (con disposizione dirigenziale n. 63530 del 1/06/2012) dei seguenti incarichi: istruttoria dei procedimenti amministrativi e/o lo svolgimento delle attività inerenti la Biblioteca Comunale Chelliana (compre le sedi esterne), il fondo librario antico e fondo locale della Biblioteca comunale, donazioni, depositi e comodati di opere, utilizzo del software per la gestione informatizzata degli atti amministrativi del Servizio gestione del protocollo e dell'archivio corrente del Servizio, procedura di attivazione di hot spot per la copertura Wi-Fi in biblioteca, razionalizzazione dei sistemi informatici della biblioteca, la segreteria del coordinamento del Sistema bibliotecario provinciale, la segreteria dell'Archivio delle tradizioni popolari e la collaborazione con la Direzione del servizio per il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati dal PEG, ossia revisione dei processi e riorganizzazione della biblioteca, progetto Biblioteca senza libri

- e attività di coordinamento della rete bibliotecaria provinciale.
11. Assegnazione (con disposizione dirigenziale n. 117196 del 21/10/2011) dei seguenti incarichi: istruttoria dei procedimenti amministrativi e/o lo svolgimento delle attività inerenti la Biblioteca Comunale Chelliana (compre le sedi esterne), il fondo librario antico e fondo locale della Biblioteca comunale, donazioni, depositi e comodatari di opere, utilizzo del software per la gestione informatizzata degli atti amministrativi del Servizio gestione del protocollo e dell'archivio corrente del Servizio, procedura di attivazione di hot spot per la copertura Wi-Fi in biblioteca, razionalizzazione dei sistemi informatici della biblioteca, la segreteria del coordinamento del Sistema bibliotecario provinciale, la segreteria dell'Archivio delle tradizioni popolari e la collaborazione con la Direzione del servizio per il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati dal PEG, ossia il progetto La biblioteca che comunica 2011, revisione dei processi e riorganizzazione della biblioteca, progetto Biblioteca senza libri e attività di coordinamento della rete bibliotecaria provinciale.
 12. Assegnazione (con disposizione dirigenziale n. 106211 del 31/08/2010) dei seguenti incarichi: istruttoria dei procedimenti amministrativi e/o lo svolgimento delle attività inerenti la Biblioteca Comunale Chelliana, il fondo librario antico e fondo locale della Biblioteca comunale, la segreteria del coordinamento del Sistema bibliotecario provinciale, la segreteria dell'Archivio delle tradizioni popolari e la collaborazione con la Direzione del servizio per il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati dal PEG.
 13. A gennaio 2011 operatore locale di progetto per il Comune di Grosseto, in relazione alla presentazione del progetto circa l'impiego di volontari in servizio civile in Italia e in Toscana dal titolo *La biblioteca che comunica 2*.
 14. Nomina (con disposizione dirigenziale del 20/09/2010) a responsabile del fondo antico della Biblioteca Chelliana.
 15. Nomina (con disposizione dirigenziale n. 216 del 10/08/2009) a responsabile dell'U.O. Biblioteca Chelliana per quanto concerne il coordinamento operativo e segreteria di rete con i seguenti compiti: coordinamento funzionale del personale comunale e non operante in biblioteca, responsabilità del settore ragazzi e visite guidate, del fondo locale, della biblioteca multiculturale, del deposito legale, dell'istruttoria dei progetti per contributi, dell'acquisto libri e materiale multimediale, del coordinamento della catalogazione, dei rapporti con i fornitori, dell'organizzazione di eventi; collaborazione con l'Archivio delle Tradizioni Popolari e segreteria del Sistema Bibliotecario Provinciale.
 16. Progressione verticale (1/07/2008) e passaggio alla qualifica di Istruttore Direttivo dei Servizi Culturali (cat. D3) presso la Biblioteca comunale Chelliana.
 17. Nomina (con disposizione dirigenziale n. 30 del 6/02/2008) a responsabile dell'U.O. Biblioteca Chelliana per quanto concerne il coordinamento operativo e segreteria di rete con i seguenti compiti: coordinamento funzionale del personale comunale e non operante in biblioteca, cura del settore ragazzi, della promozione della lettura, del fondo locale, della biblioteca multiculturale e delle visite guidate, della segreteria del Sistema Bibliotecario Provinciale e dell'istruttoria dei contributi su progetti.
 18. Nomina (con disposizione dirigenziale n. 144 del 6/04/2007) a responsabile dell'U.O. Biblioteca Chelliana per quanto concerne la Sezione Ragazzi, Promozione della lettura, Fondo locale, Biblioteca multiculturale e visite guidate, Segreteria del Sistema Bibliotecario Provinciale.
 19. Responsabile delle procedure concernenti il deposito legale dei documenti in biblioteca (D.P.R. 252/2006) dal 1 gennaio 2007.
 20. Incarico di far parte della redazione del sito web della Biblioteca Comunale Chelliana dal 1 gennaio 2007.
 21. Nomina (con disposizione dirigenziale n. 4 del 3/01/2006) a responsabile dell'U.O. Biblioteca Chelliana per quanto concerne la Sezione Ragazzi, Promozione della lettura, Fondo locale, Sezione multiculturale e multilingue, Segreteria del Sistema Bibliotecario Provinciale.
 22. Nomina (1/1/2004) a responsabile della Segreteria del Sistema Bibliotecario Grossetano.
 23. Progressione verticale (1/9/2001) e passaggio alla qualifica di Istruttore Direttivo dei Servizi Culturali (cat. D2) presso la Biblioteca Chelliana.

Titoli di servizio presso altri enti pubblici:

1. Liceo Ginnasio Statale *Carducci-Ricasoli* – Grosseto. Incarico come tutor (60 ore) nel corso post-diploma secondario organizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione e dalla Regione Toscana per *Bibliotecario documentalista*; svolgimento del Laboratorio di catalogazione informatizzata con uso di ISBD/M, CDS/ISIS, Soggettario e Classificazione decimale Dewey. Nomina del Capo d'Istituto del 2/3/1999, n° prot. 698/F e determinazione dirigenziale n. 297 del 26/02/1999.
2. Attività di docenza di 4 ore sul servizio di reference in biblioteca per un corso riservato all'Associazione Volontari nelle Biblioteche, organizzato dalla Regione Toscana (28/09/1996). Deliberazione Giunta comunale di Grosseto, n. 1799 del 6/09/1996.
3. Corso di 12 ore svolto per insegnanti delle scuole elementari di Grosseto dal titolo *Funzionamento e uso di una biblioteca pubblica* (sett. 2001).
4. Incarico di far parte del Comitato di consulenza della rivista *Culture del testo e del documento: le discipline del libro nelle biblioteche e negli archivi*, Manziana, Vecchiarelli editore, a partire dal riassetto editoriale del 1 marzo 2007.
5. Correlatrice a maggio 2008 della tesi di laurea specialistica all'Università degli Studi della Tuscia dal titolo *L'indicizzazione di un periodico storico: un esempio L'Ombone di Grosseto dal 1870 al 1875*.
6. Correlatrice a marzo 2009 della tesi di laurea triennale all'Università degli Studi della Tuscia dal titolo *La collezione libraria di Francesco Chiocon (1922-2004). Analisi degli appunti di lettura*.
7. Correlatrice a dicembre 2009 della tesi di laurea specialistica all'Università degli Studi della Tuscia dal titolo *Gli incunaboli della Biblioteca Comunale Chelliana. Studio per l'edizione di un nuovo catalogo. Con un saggio di digitalizzazione*.
8. Correlatrice a febbraio 2010 della tesi di laurea specialistica all'Università degli Studi della Tuscia dal titolo *La lettura promossa a bambini e ragazzi. Due casi territoriali: Biblioteca Comunale Chelliana di Grosseto e Nuova Biblioteca Pubblica Luigi Fumi di Orvieto*.
9. Iscritta dal 1/10/2016 all'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) come Socio Associato (professionista delle Biblioteche) e inserita nell'elenco degli Associati. Bibliotecaria: professione disciplinata ai sensi della Legge n. 4 del 2013 [vedasi sito CoLAP per Associazioni riconosciute], delibera n. E/2016/2561.
10. Dal 26 luglio 2017 al 1 giugno 2018 membro del Consiglio Direttivo della Società Filarmonica Città di Grosseto con mansioni di conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e musicale della Società.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• A.A. 2004/05 – A.A. 2006/07

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

- Qualifica conseguita

• A.A. 2003/04 – A.A. 2004/05

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

- Qualifica conseguita

• ottobre 1973-luglio 1978

Diploma di laurea in *Valorizzazione della documentazione scritta e multimediale*

Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali – Università degli Studi della Tuscia

Largo dell'Università (già S. Camillo De Lellis) s.n.c. (loc. Riello) – 01100 Viterbo

Il corso di laurea magistrale in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo biblioteconomico-archivistico, mira a consolidare la formazione teorica e metodologica nell'ambito delle discipline archivistiche, documentarie, librerie e biblioteconomiche, con l'affinamento di abilità operative nei settori dell'analisi, della gestione, della catalogazione, dell'edizione e in generale della valorizzazione del materiale archivistico e librario di età medievale, moderna e contemporanea.

Dottore magistrale in Conservazione dei Beni Culturali – Votazione conseguita 110 e lode

Diploma di laurea in *Scienze della documentazione archivistiche e biblioteconomiche*

Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali – Università degli Studi della Tuscia

Largo dell'Università (già S. Camillo De Lellis) s.n.c. (loc. Riello) – 01100 Viterbo

Il corso di laurea triennale in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo biblioteconomico-archivistico, si prefigge come obiettivo l'acquisizione degli strumenti conoscitivi ed interpretativi propedeutici ad una formazione specialistica nell'ambito dei settori archivistico e biblioteconomico.

Dottore in Conservazione dei Beni Culturali – Votazione conseguita 110 e lode

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

Liceo Scientifico Statale E. Fermi – Via di Montagna, 1A – 58033 Casteldelpiano (GR)

Il liceo scientifico mira ad offrire una formazione globale volta alla crescita della persona nella sua totalità, tale da garantire gli elementi di conoscenza e gli strumenti per comprendere la realtà e per esercitare un autonomo spirito critico.

Diploma di maturità – Votazione conseguita 55/60

Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

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.

Attitudine ai rapporti interpersonali. Capacità di relazionarsi ottimamente sia con i colleghi, attivando forme di collaborazione e modalità di lavoro in equipe essenziali per la gestione e l'organizzazione interna della biblioteca, sia con il pubblico (utenza), cercando di rispondere con efficacia ed efficienza ai bisogni culturali della comunità di riferimento, attraverso l'utilizzo di strumenti come la propria preparazione professionale in sintonia con gli elementi propri della comunicazione umana (atteggiamento, linguaggio, disponibilità, partecipazione), sia con soggetti esterni che afferiscono alla biblioteca per rapporti di lavoro (fornitori, agenzie bibliografiche, enti pubblici e privati, istituti scolastici) o per cooperazione (Sistema bibliotecario grossetano, altri sistemi regionali, Ministero, Regione, Soprintendenza).

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.

Competenza acquisita sia a livello universitario che a livello lavorativo sui temi inerenti alle biblioteche e agli archivi in relazione al loro processo di sviluppo culturale e gestionale.

Capacità decisionali ed organizzative nel lavoro individuale e di gruppo. Capacità di coordinare efficacemente le attività culturali gestite dal Servizio Biblioteca e di redigere progetti e piani di miglioramento e sviluppo. Responsabilità della verifica tecnica e amministrativa, in itinere e finale, della programmazione e delle attività culturali svolte dal personale afferente alla biblioteca. Capacità di gestire e valorizzare tutto il patrimonio bibliografico dell'Ente in funzione dei servizi culturali della biblioteca attraverso la progettazione, la logistica e l'utilizzo degli spazi per una migliore fruizione dello stesso.

Svolgimento assiduo dal 1999 delle mansioni di referente della rete bibliotecaria grossetana con assegnazione di incarichi di coordinamento alla progettualità, alla programmazione tecnica e alla rendicontazione contabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza e utilizzo del software gestionale per le biblioteche Clavis con ruolo di responsabile della Polo Grossetano Provinciale per la catalogazione in SBN. Ottima conoscenza del software di catalogazione ISIS.

Ottima conoscenza e utilizzo dei diversi software applicativi del pacchetto Microsoft Office su sistema operativo Windows/XP e in particolare programmi Word, Excel e Power Point; ricerca multimediale e navigazione Internet con i principali browser e motori di ricerca.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione ai seguenti corsi:

Anno 1991: Corso di aggiornamento per bibliotecari indetto dal Dipartimento Istruzione e cultura della Regione Toscana e svolto dal Servizio beni librari a Grosseto avente come titolo *I cataloghi in biblioteca: la descrizione dei documenti e le tecniche di indicizzazione*, per un totale di 56 ore.

Anno 1994: Corso sul funzionamento del programma di catalogazione ISIS30, organizzato dalla Regione Toscana a Follonica.

Corso sulla catalogazione del materiale seriale e uso dell'ISBD (S) organizzato dal Servizio beni librari della Regione Toscana a Firenze

Anno 1998: Corso Microsoft-Office Word avanzato, organizzato dal Servizio Elaborazione Dati

del Comune di Grosseto per un totale di 30 ore.

Anno 1999: Seminario *La nuova biblioteca per ragazzi*, organizzato dalla Biblioteca G. Rodari a Campi Bisenzio.

Anno 2000: Partecipazione al Seminario su *GRIS: indicizzazione per soggetto*, organizzato dall'Associazione italiana biblioteche a Roma per un totale di 18 ore.

Anno 2001: Corso sul prestito interbibliotecario, organizzato dalla Regione Toscana Firenze Partecipazione al convegno *Le reti documentarie: servizi e professionalità*, organizzato dalla Sezione toscana dell'AIB e dal Sistema bibliotecario provinciale grossetano a Grosseto.

Anno 2002: Corso *Il servizio e le fonti del reference*, organizzato dalla Regione Toscana a Siena per la durata di 21 ore.

Incontro professionale AIB sulle biblioteche pubbliche, organizzato dalla Sezione toscana dell'Associazione italiana biblioteche a Lido di Camaiore.

Giornata di lavoro *Le nuove linee guida IFLA per le biblioteche pubbliche* organizzata dal Servizio biblioteche della Regione Toscana e dalla Sezione toscana dell'AIB a Firenze.

Giornata di studio *Biblioteche, culture, territorio: i servizi interculturali in una prospettiva di cooperazione di cooperazione*, organizzato dalla biblioteca comunale A. Lazzerini a Prato.

Anno 2003: Corso di aggiornamento professionale *Progettazione e gestione di una biblioteca per ragazzi*, organizzato dalla Biblioteca Labronica di Livorno per la durata di 6 ore.

Corso di formazione *Il mondo in uno scaffale* sull'organizzazione, gestione e animazione degli scaffali multiculturali, organizzato dall'UCODEP e dal Centro documentazione Città di Arezzo a Grosseto per un totale di 12 ore.

Convegno *Informare a distanza: i servizi di reference remoto e il ruolo della cooperazione* organizzato dalla Regione Toscana a Firenze.

Partecipazione alla mailing list regionale sulla multiculturalità proposta dalla Regione Toscana e guidata dalla Biblioteca Lazzerini di Prato.

Tutor per un corso di formazione circa l'impiego di volontari in servizio civile per il progetto *Imparare la Biblioteca*, riguardante la struttura e la l'organizzazione della biblioteca per ragazzi, modalità e gestione delle visite guidate delle scolaresche, tecniche di promozione culturale e di lettura, comunicazione interna ed esterna.

Anno 2004: Corso di formazione *La promozione dei servizi della biblioteca: verso una biblioteca accessibile* a cura della Regione Toscana.

Convegno nazionale *Se la scuola incontra il mondo*, organizzato dal Comune di Firenze, Assessorato alla Pubblica istruzione e dall'ANCI Toscana a Firenze

Corso di formazione *La biblioteca digitale*, organizzato dalla Regione Toscana a Pisa per un totale di 14 ore.

Corso di formazione *La promozione dei servizi in biblioteca: verso una biblioteca accessibile*, organizzato dalla Regione Toscana a Siena per un totale di 21 ore.

Corso di formazione *Il management in biblioteca*, organizzato dalla Regione Toscana a Siena per un totale di 14 ore.

Corso su ISO 9001:2000, Sistemi di gestione per la qualità dei servizi organizzato dal Comune di Grosseto.

Corso di formazione per bibliotecari attivi in servizi multiculturali delle biblioteche pubbliche in Toscana.

Due giornate seminariali per bibliotecari per ragazzi organizzato dalla Regione Toscana a Firenze.

Convegno *Il bibliotecario nella rete: tra competenze antiche e nuove* organizzato dalla Biblioteca Comunale Chelliana.

Anno 2005: Seminario *Verso un nuovo codice italiano di catalogazione?* Organizzato dall'Associazione italiana biblioteche, Sezione toscana a Pisa.

Corso di formazione per bibliotecari per ragazzi, organizzato dalla Regione Toscana a Campi Bisenzio.

Corso sull'uso dei programmi Excell, Word, Access e Power Point presso l'Università della Tuscia, nell'ambito del Corso di Geografia informatica.

Anno 2006: Seminario di Teoria e tecnica di catalogazione nell'ambito dei requisiti funzionali per i record bibliografici (FRBR), tenutosi presso la Facoltà di Conservazione dei Beni culturali dell'Università degli Studi della Tuscia a Viterbo.

Seminario su *Biblioteche e società* tenutosi presso la Facoltà di Conservazione dei Beni culturali dell'Università degli Studi della Tuscia a Viterbo.

Corso di aggiornamento per bibliotecari della durata di 12 ore sull'uso del nuovo software *Easycat* e *Dialogo* per Indice SBN2, tenutosi a Grosseto, Biblioteca Chelliana.

Corso di aggiornamento per bibliotecari della durata di 6 ore sul *Authority control* tenutosi a Livorno, Biblioteca Labronica.

Corso di formazione con attestato di frequenza su Economia delle aziende e delle amministrazioni

pubbliche della durata di 32 ore, con presentazione di progetto finale e valutazione per i crediti formativi, organizzato da BIC-Lazio presso la Facoltà di Conservazione dei Beni culturali dell'Università degli Studi della Tuscia a Viterbo.

Iscrizione al seminario *I servizi per bambini e ragazzi nelle biblioteche pubbliche*, organizzato dalla Regione Toscana a Campi Bisenzio.

Anno 2007: Corso di revisione delle raccolte della durata di 22 ore presso la Biblioteca comunale di Massa Marittima, docente Loredana Vaccani, a cura dell'Associazione italiana biblioteche.

Giornata di presentazione a Firenze del *Nuovo Soggettario, Guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto. Prototipo del Thesaurus*, a cura del Ministero dei Beni e le attività culturali e della Biblioteca nazionale centrale di Firenze.

Giornata di studio a Pisa *L'accesso amichevole ai documenti nelle biblioteche a scaffale aperto: esperienze e progetti*, a cura dell'Associazione italiana biblioteche, Sezione toscana.

Corso per la gestione del catalogo dei periodici ACNP della durata di 14 ore tenutosi a Bologna dal CIB, Centro InterBibliotecario dell'Università di Bologna.

Tutor per un corso di formazione circa l'impiego di 4 volontari in servizio civile per il progetto *La biblioteca che comunica*, riguardante la struttura e la organizzazione della biblioteca per ragazzi, modalità e gestione delle visite guidate delle scolaresche, tecniche di promozione culturale e di lettura, comunicazione interna ed esterna.

Anno 2008: Operatore della lista del servizio di reference via mail *Chiedi in biblioteca* della Regione Toscana.

Corso di formazione a Follonica *Comunicare comunicando* sulla comunicazione in biblioteca organizzato dal Sistema bibliotecario provinciale grossetano.

Seminario a Firenze *Le nuove regole italiane di catalogazione* organizzato dalla Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Biblioteca Nazionale Centrale Firenze.

Corso di formazione ad Empoli *Imparare ad usare Question Point nei servizi di reference a distanza. Il passaggio del servizio Chiedi in biblioteca dal vecchio gestionale al sistema Question Point* nell'ambito del servizio *Chiedinbiblioteca* della Regione Toscana.

Corso di formazione a Grosseto per l'uso del software *Fluxus* sulla gestione dei prestiti, delle iscrizioni e delle statistiche in biblioteca.

Anno 2009: Corso a Firenze sulla gestione di SBN-Dialogo per l'ingresso del Sistema bibliotecario provinciale di Grosseto nel Servizio bibliotecario nazionale.

Seminario a Scandicci *Vitamina biblioteca* organizzato dalla Regione Toscana – Sezione AIB Toscana.

Corso formativo on-line su Progetto Trio *Strategie di promozione della biblioteca*.

Corso formativo on-line su Progetto Trio *Strategie e metodologie di promozione della lettura*.

Visita alla Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia e alla Biblioteca Comunale di Rubiera (RE) per visionare software di gestione servizi e catalogazione Zetesis (Ditta H&T di Firenze).

Corso formativo a Prato sull'utilizzo dell'area test della suite Biblionaut per SBN, organizzato dalla Regione Toscana e svolto dalla Ditta Nexus di Firenze.

Corso formativo on-line su Progetto Trio *La ricerca dell'informazione: le potenzialità del web 2.0*. Seminario a Firenze per la presentazione della banca dati regionale circa l'archiviazione dei documenti destinati al deposito legale.

Corso di aggiornamento professionale a Pistoia *Il web 2.0 è entrato in biblioteca, ovvero l'applicazione di strumenti collaborativi del web 2.0 in ambito biblioteconomico*, per 33 ore complessive di attività formativa e con verifiche sull'apprendimento delle tematiche trattate.

Anno 2010: Corso a Firenze su biblioteche pubbliche e Wikipedia organizzato dalla Regione Toscana, Settore Biblioteche e Archivi.

Corso a Grosseto sulla formazione dei preposti sul D.lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, organizzato dalla Giano Ambiente, agenzia formativa accreditata presso la Regione Toscana.

Corso di aggiornamento, promosso dalla Regione Toscana, sulla catalogazione in Indice SBN attraverso il protocollo SBN-MARC, prima parte con Burattelli.

Anno 2011: Corso di aggiornamento, promosso dalla Regione Toscana sull'uso di Dialogo per la catalogazione in Indice SBN con sw Easycat attraverso il protocollo SBN-Marc, seconda parte con Guidi.

Corso di operatore di primo soccorso in azienda promosso dal Comune di Grosseto.

Incontro con gli enti per gli operatori locali di progetto in relazione al servizio civile regionale, organizzato dalla Regione Toscana, area di coordinamento inclusione sociale, settore associazionismo e impegno sociale.

Anno 2012: Corso di formazione sull'applicativo Simonlib, software utilizzato dalla Regione Toscana per il monitoraggio dei dati statistici dei sistemi bibliotecari, organizzato in videoconferenza dalla Ditta XSYSTEMS S.r.l. di Cagliari.

Corso su Protocollo SBN MARC promosso dalla Regione Toscana, Settore archivi e biblioteche, a cura della Cooperativa di servizi bibliotecari *Il Palinsesto* snc, Firenze.

Incontro formativo sul progetto MediaLibrary on Line promosso dalla Biblioteca Lazzerini di Prato con i referenti delle reti bibliotecarie toscane.

Corso *Legalità, cittadinanza, diritti*, a cura del Polo Regionale di Documentazione Interculturale di Prato.

Corso *Per una visione ampia di interculturalità nei libri per bambini e ragazzi*, a cura del Polo Regionale di Documentazione Interculturale di Prato.

Anno 2013: Seminario di Studi *E se un giorno, all'improvviso, le nostre biblioteche sparissero? Rendicontazione sociale e valutazione d'impatto dei servizi bibliotecari sulle comunità locali: qualche passo nell'operatività*, a cura di REDOP, Rete Documentaria della Provincia di Pistoia., Biblioteca S. Giorgio.

Partecipazione al corso *Archivio digitale e protocollo informatico*, organizzato a cura del Comune di Grosseto, Grosseto, Palazzo della Provincia, Sala Pegaso.

Partecipazione al corso *La biblioteca digitale*, inserito nel progetto *Percorsi formativi in tema di innovazione dell'azione amministrativa*, a cura del Settore Formazione, Competenze, Sistemi di valutazione della Direzione Generale Organizzazione della Regione Toscana, Siena, Biblioteca degli Intronati.

Partecipazione al corso *Comunicazione, promozione e marketing delle biblioteche*, inserito nel progetto *Percorsi formativi in tema di innovazione dell'azione amministrativa*, a cura del Settore Formazione, Competenze, Sistemi di valutazione della Direzione Generale Organizzazione della Regione Toscana, Siena, Biblioteca degli Intronati.

Partecipazione al corso *Strumenti e metodologie per una gestione consapevole della biblioteca pubblica*, a cura del Settore Formazione, Competenze, Sistemi di valutazione della Direzione Generale Organizzazione della Regione Toscana, Siena, Biblioteca degli Intronati.

Partecipazione al corso *Il fund-raising per le biblioteche e le istituzioni culturali: modalità e procedure di raccolte fondi*, a cura del Settore Formazione, Competenze, Sistemi di valutazione della Direzione Generale Organizzazione della Regione Toscana, Siena, Biblioteca degli Intronati.

Anno 2014: Seminario di approfondimento *Catalogazione del libro antico tramite l'applicativo Easycat*, a cura della Regione Toscana, Settore Biblioteche, Archivi e Istituzioni culturali, Firenze.

Corso base sulla sicurezza, a cura dell'Amm.ne Comunale di Grosseto.

Partecipazione al corso *Guida alla catalogazione in SBN. Libro Antico*, organizzato dalla Regione Toscana, Settore Biblioteche e Archivi.

Anno 2015: Corso addetti antincendio D.Lgs n. 81/2008, a cura dell'Amm.ne Comunale di Grosseto.

Corso di aggiornamento per gli addetti al primo soccorso D.Lgs n. 81/2008, a cura dell'Amm.ne Comunale di Grosseto.

Partecipazione al Seminario *Archivi e Biblioteche. Progetto MAB, reti documentarie e gestione sistemica ed integrata* nell'ambito del Convegno, promosso a Siena da ANCI Toscana e Federculture, *Cantiere di progettazione. La proposta Federculture per lo sviluppo locale a base culturale*

Anno 2016: Corso di aggiornamento professionale sulla revisione delle raccolte nelle biblioteche, organizzato dal Sistema Documentario Integrato Grossetano (SDIG), Biblioteca Comunale Chelliana.

Corso di aggiornamento professionale sulla redazione della Carta delle Collezioni di rete, organizzato dal Sistema Documentario Integrato Grossetano (SDIG), Biblioteca Comunale Chelliana.

Anno 2017: Corso di aggiornamento professionale sull'europrogettazione nelle biblioteche, a cura dell'Associazione Italiana Biblioteche, Sezione Toscana e organizzato dal Sistema Documentario Integrato Grossetano (SDIG).

Corso di aggiornamento professionale DigiToscana MediaLibraryOnLine – Nuovi servizi, organizzato a Firenze dal Sistema Documentario Integrato Fiorentino (SDIAF).

Corso di aggiornamento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs n. 81/2008, a cura dell'Amm.ne Comunale di Grosseto.

Anno 2018: Corsi di formazione all'uso del Sistema applicativo per biblioteche CLAVIS a cura della Ditta Comperio di Padova e organizzato dal Sistema Documentario Integrato Grossetano; corso di aggiornamento addetti antincendio D.Lgs n. 81/2008, a cura dell'Amm.ne Comunale di Grosseto; corso di aggiornamento per gli addetti al primo soccorso D.Lgs n. 81/2008, a cura dell'Amm.ne Comunale di Grosseto.

Anno 2019: Corsi di formazione on line destinati alle Pubbliche Amministrazioni (formazionepa.online).

Corso di preposto alla sicurezza.

Corso antincendio a rischio alto.

Anno 2020: Corsi di formazione on line destinati alle Pubbliche Amministrazioni (formazionepa.online).

Anno 2021: Corsi di formazione on line destinati alle Pubbliche Amministrazioni (formazionepa.online).

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Organizzazione eventi:

Organizzazione e segreteria del convegno *Archivi orali* (1998)

Organizzazione e segreteria della mostra sulle edizioni italiane dal 1872 al 1960 di *Alice nel paese delle meraviglie* (2000);

Organizzazione per la presentazione dei volumi a carattere scientifico *Modelli matematici nelle scienze biologiche* e *Tre antichi erbari senesi rinvenuti a Grosseto* nell'ambito della *X Settimana della cultura scientifica in Toscana* (2000);

Organizzazione del ciclo di incontri *Il '900 a scuola : temi e problemi* rivolto agli studenti delle scuole superiori di Grosseto (2000);

Segreteria della mostra *I Lorena e la Maremma* (2001);

Organizzazione dell'iniziativa *Girandole storie*, in collaborazione con la Regione Toscana e il Sistema bibliotecario provinciale per la campagna di promozione alla lettura in biblioteca (2004);

Organizzazione del convegno *Immigrazione, accoglienza e territorio*: partecipazione come relatrice con un intervento dal titolo *Lo scaffale multilingue della Biblioteca Chelliana* (2004);

Organizzazione del seminario *Il bibliotecario nella rete: tra competenze antiche e nuove* in collaborazione con il Sistema bibliotecario provinciale (2004);

Organizzazione dell'iniziativa *La piazza letteraria* in collaborazione con il Sistema bibliotecario provinciale (2005);

Organizzazione del Convegno *Ezra Pound e i Lorena* in collaborazione con l'Archivio delle tradizioni popolari della Maremma grossetana (2006).

Gestione e organizzazione del progetto *Doctor Libro. Servizi bibliotecari in ospedale* (2008).

Gestione e organizzazione della I edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2009).

Gestione e organizzazione della II edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2010).

Gestione e organizzazione del Convegno internazionale *Il punto sulle novelle*, Alberese, 3-5 dicembre 2010.

Gestione e organizzazione della III edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2011).

Gestione e organizzazione della mostra su Anna Frank (2013).

Gestione e organizzazione della IV edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2014).

Gestione e organizzazione della V edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2015).

Gestione e organizzazione della VI edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2016).

Gestione e organizzazione della VII edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2017).

Gestione e organizzazione della VIII edizione del Festival del Libro per bambini e ragazzi *Il Piazzalibri* (2018).

Gestione e organizzazione della I edizione del minifestivale della letteratura fantasy a Montepescali (GR) (2017).

Gestione e organizzazione della rassegna cinematografica dedicata a Carlo Cassola (2017).

Gestione e organizzazione del minifestivale della letteratura fantasy *Montepescali in fabula* (2017).

Gestione e organizzazione dell'iniziativa *Batignano e i suoi presepi* (2017).

Gestione e organizzazione della Mostra *Sconfinamenti. Le terre lontane di Carlo Cassola* (2018).

Gestione e organizzazione del minifestivale della letteratura noir *Montepescali in giallo* (2018).

Gestione e organizzazione dell'iniziativa *Batignano e i suoi presepi* (2018)

Gestione e organizzazione evento inaugurale riapertura sede Via Mazzini (2019)

Gestione e organizzazione eventi culturali stagioni estive (2020 e 2021)

PUBBLICAZIONI E CONTRIBUTI

Pubblicazioni:

1. *La biblioteca Chelliana: note per una descrizione storica* (*Culture del testo*, n°1 genn.-apr. 1995).
2. *Un umanista del XX secolo: il catalogo della collezione libraria di Pino Lombardi*, Manziana, Vecchiarelli editore, 2006.
3. *De amore librorum. I libri di Pino Lombardi nella Facoltà di conservazione dei beni culturali a Viterbo*, in *Una mente colorata. Studi in onore di Attilio Mauro Caproni per i suoi 65 anni*, a cura di Piero Innocenti e Cristina Cavallaro, Manziana, Vecchiarelli editore, 2007, pp. 849-856.
4. *La Biblioteca comunale Chelliana di Grosseto: storia di un progetto, 1954-2007*, Manziana, Vecchiarelli editore, 2008.
Il volume suddetto è stato oggetto di recensione in *Biblioteche oggi*, settembre 2009, vol. XXVII, n. 7, sezione *Progetti editoriali*, tit. "Biblioteche riemerse": specchio del tempo, art. *Una biblioteca a picco*, p. 64-68.
5. *Il fondo antico della Biblioteca Chelliana di Grosseto*, in *Books seem to me to be pestilent things. Studi in onore di Piero Innocenti per i suoi 65 anni*, a cura di C. Cavallaro, tomi con paginazione continua, Manziana, Vecchiarelli, 2011, pp. 477-491.
6. *Anna Bonelli e quell'infinita passione per la lettura, per la cultura e per il sapere. Per professione e diletto*, intervista a cura di Dianora Tinti, sta in «Maremma Magazine» n° 9, novembre 2015, pp. 34-37.

Contributi:

- 1995 - Collaborazione per la revisione delle bozze del volume: A. Bosco, L. Seravalle (a cura), *Le edizioni del XVI secolo nella biblioteca Chelliana di Grosseto*, Grosseto
- 1996 - Supervisione generale del volume: G. Mugnaini, *I comuni della provincia di Grosseto*, Grosseto
- 1998 - Collaborazione per la revisione delle bozze del volume: A. Bosco, L. Seravalle (a cura), *I manoscritti della biblioteca Chelliana di Grosseto*, Grosseto
- 2004 - Redazione del lavoro di ricerca *La biblioteca digitale* e realizzazione del cd-rom *Grosseto sacra in alcuni manoscritti della Biblioteca Chelliana : 18.- 20. secolo* per un progetto di digitalizzazione concernente alcuni manoscritti della Biblioteca Chelliana
- 2005 - Redazione della tesi di Laurea Triennale in Conservazione dei beni culturali, Scienze della documentazione archivistiche e biblioteconomiche, dal titolo *De amore librorum : la collezione privata di Giuseppe Lombardi : catalogo*
- 2006 - Redazione del lavoro di ricerca *Umanesimo pedagogico: i protagonisti e la didattica del latino* per l'esame di Filologia umanistica
- 2006 - Redazione del lavoro *La Biblioteca comunale Forteguerriana, la Biblioteca multimediale di Quarrata, la Biblioteca comunale Chelliana* (con presentazione in Power Point), per uno studio comparativo sulle biblioteche svolto nell'ambito del corso di Management delle biblioteche
- 2006 - Redazione del saggio bibliografico *La povertà in Italia nell'età moderna* per l'esame di Storiografia dell'età moderna
- 2007 - Redazione della tesi di Laurea Magistrale in Conservazione dei beni culturali, Valorizzazione della documentazione scritta e multimediale, dal titolo *La Biblioteca Comunale Chelliana di Grosseto. Storia di un progetto (1954-2007)*