



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

Nome	BUSI ALESSIA
Indirizzo	via Fonte Castellare 19 – 52011 – Bibbiena (Arezzo)
Telefono	3288248489
Fax	
E-mail	alessia.busi@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	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>01.10.2014-31.12.2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>biblioteca, con particolare riferimento ai processi catalografici (membro del Comitato tecnico della Rete Documentaria Aretina);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>
<p>03.01.2012-10.07.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<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 Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi (Arezzo) e catalogatore fondi antichi e moderni presso la Biblioteca comunale G. Giovannini di Bibbiena (Arezzo) per progetto di catalogazione centralizzata della Rete Documentaria Aretina RDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • catalogazione fondi antichi e moderni; • 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.
<p>02.05.2011-31.12.2011 03.05.2010-31.12.2010 02.02.2009-31.12.2009 02.06.2008-02.01.2009 01.06.2007-31.12.2007</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Assunzione a tempo determinato part-time in qualità di Istruttore di biblioteca livello C1</p> <p>Comune di Poppi Via Cavour, 11 - 52014 Poppi (Arezzo) Ente pubblico Istruttore di biblioteca presso la Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi (Arezzo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizi di reference; • redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti • 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); • collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche; • catalogazione fondi antichi e moderni; • organizzazione e cura dei flussi di trattamento dei documenti (acquisizione, descrizione, indicizzazione e catalogazione informatizzata) e del sistema di collocazione; • curatela di pubblicazioni della collana <i>I quaderni della Rilliana</i>.
<p>30.09.2001-31.12.2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di 	<p>Contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO) Comunità Monastica di Camaldoli</p>

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

21.02.1998-09.08.1999

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

Località Camaldoli, 14 - 52014 Camaldoli (AR)
 Ente religioso
 Catalogatore presso la **Biblioteca del Monastero di Camaldoli** (Arezzo)
 Catalogazione fondi Calati, Vagaggini, Periodici

Contratti di collaborazione occasionale
 Comune di Pratovecchio
 Piazza Maccioni 1 – Pratovecchio (Arezzo)
 Ente pubblico
 Catalogazione presso la **Biblioteca Comunale C. Landino di Pratovecchio** (Arezzo)
 Catalogazione fondi moderni.

18.12.1997-28.02.2000

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

Contratti di collaborazione occasionale
 Comune di Castel San Niccolò
 Piazza Piave, 39 – 52018, Castel San Niccolò (Arezzo)
 Ente pubblico
 Catalogatore presso la **Biblioteca Comunale di Castel San Niccolò** (Arezzo)
 Catalogazione fondi moderni;

02.09.1996-31.12.2006

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

Contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO)
 Comune di Poppi
 Via Cavour, 11 - 52014 Poppi (Arezzo)
 Ente pubblico
 Istruttore di biblioteca presso la **Biblioteca Comunale Rilli-Vettori di Poppi** (Arezzo)
 • servizi di reference;
 • redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi per i finanziamenti
 • collaborazione all'organizzazione di mostre e iniziative anche con finalità didattiche;
 • consulenza tecnica a livello territoriale per quanto attiene all'organizzazione dei servizi di biblioteca, con particolare riferimento ai processi
 • catalogazione fondi antichi e moderni;
 • 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;
 • **curatela di pubblicazioni della collana I quaderni della Rilliana.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• A.A. 2001-2002

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

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
 Università degli Studi di Siena

Materie volte alla formazione della figura di Bibliotecario

Master in Biblioteconomia con votazione **30/30**

Master di secondo livello

• 09.05.2001-31.05.2002

Corso **Gestione informatizzata degli archivi correnti, di deposito e storici**

- 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 | A. Busi, <i>La prima edizione fiorentina della Comedia nella Biblioteca Rilliana di Poppi, In Nel segno di Dante: il Casentino nella Commedia.</i> Firenze: Polistampa, 2021 |
| Tipo di contributo | Autore |
| 2020 | <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> Firenze: Regione Toscana-Consiglio regionale, 2020 |
| Tipo di contributo | Curatela |
| 2012 | P. Scapecchi, <i>Inscriptus Catalogo S. Eremiti Camalduli: una biblioteca, una storia, Camaldoli, Secc. XVI-XIX,</i> Poppi, Biblioteca comunale Rilli-Vettori, 2012 |
| Tipo di contributo | Redazione delle schede catalografiche dei libri trattati nel testo; correzione bozze. |
| 2009 | <i>La lunga storia di una stirpe comitale: i conti Guidi tra Romagna e Toscana,</i> 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 | <i>Vittorio Vettori: bibliografia,</i> 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
