

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

SAMUELE MEGLI

Indirizzo

Telefono

055 2036489

Cellulare

E-mail

s.megli@comune.impruneta.fi.it

Cittadinanza

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

ISTRUZIONE

• Titolo di studio

Diploma di Laurea in Lettere, ad indirizzo storico, conseguito all' Università degli Studi di Firenze
Il 29 aprile 1996, con esame di Archivistica
Votazione: 110 e lode su 110

• Ulteriori titoli di studio

Documentalista in educazione
Corso di perfezionamento del Dipartimento di Scienze dell'Educazione dell'Università degli Studi di Firenze, da Ottobre 2000 a giugno 2001, sulla Documentazione in ambito educativo

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (da – a)

16 aprile 2014 – oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune Impruneta, Piazza Buondelmonti 40-41, 50023 Impruneta

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Profilo ruolo posizione ricoperti

Dal 1.8.2024 Responsabile del Servizio Politiche Sociali, Educative, Abitative e Biblioteca
Dal 1.1.2022 Responsabile del Servizio Socio Educativo
Dal 13.11.2023 Vice Responsabile del Polo Chianti della Società della Salute Fiorentina Sud Est

• Principali attività

-Specialista Bibliotecario Archivistica D1, tempo indeterminato
RUP Concessione refezione scolastica, appalto servizio Nido comunale, servizio di trasporto scolastico, servizi bibliotecari, servizi di gestione e conservazione archivio di deposito.

Titolare di particolari responsabilità e responsabile unico del procedimento per Biblioteca, Archivio Storico, Archivio di Deposito. Coordinamento generale delle attività e dei servizi. Studio e ricerca normativa e conseguenti applicazioni nel settore bibliotecario e archivistico. Gestione dei capitoli di spesa assegnati, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni. Attività amministrativa: determinazioni, convenzioni, atti, disciplinari, capitolati per gare di appalto per forniture beni e servizi. Catalogazione, prestito locale e interbibliotecario, reference e consulenza bibliografica e archivistica. Statistiche. Cura e aggiornamento collezioni, acquisti coordinati con la rete SDIAF, ideazione, progettazione e organizzazione iniziative di promozione alla lettura e attività in biblioteca. Partecipazione alle riunioni del Comitato Tecnico del Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina. Ideazione e gestione della comunicazione dei servizi bibliotecari. Tutor studenti universitari per tirocinii curriculari con Università di Firenze e studenti scuole superiori per alternanza scuola lavoro. Tutor progetti per l'inserimento lavorativo socio-terapeutico in biblioteca di persone disabili. Responsabile dell'Archivio Storico del Comune di Impruneta e del Fondo Maltoni, ideazione e organizzazione mostre archivistiche. Membro

giuria tecnica Premio Letterario Chianti. Rilevazione fabbisogni formativi staff biblioteca.
 Gestione esternalizzazione per integrazione orario di apertura al pubblico. Operatore di progetto
 per Servizio civile Regionale e Nazionale
 Dal 2019 Ufficiale di Stato civile per denunce di morte

- Date (da – a) 31 dicembre 2011 – 15 aprile 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Barberino Val d'Elsa, distaccato all'Unione comunale del Chianti Fiorentino, Via Cassia 49, 50021 Barberino Val d'Elsa
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Profilo ruolo posizione ricoperti Istruttore direttivo bibliotecario D1, contratto part-time 66,67% tempo indeterminato
 - Principali attività Reference, catalogazione nelle biblioteche comunali di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa. Cura e aggiornamento collezioni, acquisti coordinati con la rete SDIAF, ideazione e progettazione iniziative di promozione alla lettura. Raccordo con il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina. Implementazione servizi innovativi e progettazione per fund raising. Coordinamento volontari servizio civile, tutor progetto VAI per l'inserimento lavorativo in biblioteca di persone disabili. Riordino, tutela, conservazione e fruizione dell'Archivio Storico del comune di Barberino Val d'Elsa
-
- Date (da – a) Febbraio-giugno 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Eda servizi s.c.r.l. Via Pellas 20 A-B, 50141 Firenze
 - Tipo di azienda o settore Società cooperativa servizi culturali
 - Profilo ruolo posizione ricoperti Incarico di collaborazione occasionale
 - Principali attività Consulenza per ricerche in ambiti tematici di possibile sviluppo nel settore biblioteconomico. Produzione di documenti e report utili ad indirizzare e a supportare le attività di progettazione e sviluppo di servizi innovativi della cooperativa.
-
- Date (da – a) Luglio 2000 – 30 dicembre 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Eda servizi, Via Pellas 20 A/B, 50141 Firenze,
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa di produzione e lavoro specializzata in servizi culturali, grafica e comunicazione (ricavi dal bilancio 2010: € 2.380.281)
 - Profilo ruolo posizione ricoperti Vicepresidente, Direttore Area, Coordinatore servizi, Bibliotecario documentalista
 - Principali attività Da gennaio 2006 al 30 dicembre 2011: Vicepresidente, legale rappresentante Cooperativa e Direttore dell'Area Documentazione, Biblioteche e Archivi (60 operatori impiegati nei servizi per i Comuni di Firenze, Prato, Scandicci, Pontassieve, Lastra a Signa, San Miniato, Montespertoli.) Da luglio 2007 referente unico contrattuale dell'Associazione Temporane d'Imprese (composta da 5 imprese) e coordinatore generale dei servizi bibliotecari, e archivistici e della concessione per i servizi di ristorazione appalto Direzione Cultura del Comune di Firenze. Valore del contratto: servizi bibliotecari e archivistici: € 6.566.143,55; concessione servizi ristorazione € 560.538,00. Operatori impiegati: 90 servizi bibliotecari e archivistici, 10 servizi ristorazione. Da luglio 2005 coordinatore settore Documentazione, Archivi e Biblioteche della Cooperativa, coordinatore dei servizi bibliotecari affidati alla gestione di Eda servizi. Per conto del Consorzio Co&So, affidatario dei servizi di documentazione per l'Istituto degli Innocenti: Dal 1.1.2004 fino al 30.06.2005 documentalista al Centro nazionale di documentazione e analisi per l'infanzia e l'adolescenza presso l'Istituto degli Innocenti di Firenze, impiegato nella catalogazione della banca dati della L. 285/97. Dal 10 luglio 2000 al 31.12.2003 documentalista nel Progetto Città sostenibili delle bambine e dei bambini del Ministero dell'Ambiente presso l'Istituto degli Innocenti di Firenze
-
- Date (da – a) maggio 2006 – dicembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa L'Officina (come dipendente di Eda servizi soc. coop.) Via Pellas 20 A/B, 50141 Firenze
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa metalmeccanica e di servizi su documentazione tecnica
 - Profilo ruolo posizione ricoperti Vicepresidente
 - Principali attività Coordinamento generale, controllo fatturazione commessa sul presettaggio utensili macchine a controllo numerico e sulla creazione, indicizzazione, archiviazione documentazione tecnica da allegare alle macchine e attrezzature.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Gennaio 2006 – aprile 2006 Comune di Barberino Val d'Elsa, Via Cassia 49, 50021 Barberino Val d'Elsa Ente locale Collaborazione occasionale, Bibliotecario Catalogazione Fondo Corsini
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Marzo 2000 – 30 dicembre 2011 Comune di Barberino Val d'Elsa, Via Cassia 49 Barberino Val d'Elsa Biblioteca comunale Collaborazione professionale Bibliotecario, catalogazione informatica nuove accessioni, cura e aggiornamento collezioni locali, acquisti coordinati con la biblioteca di Tavarnelle Val di Pesa, coordinamento generale servizi bibliotecari e iniziative di promozione alla lettura, anche con la biblioteca Tavarnelle Val di Pesa, creazione e aggiornamento sito web biblioteca, rapporti con il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina, Prestito locale e interbibliotecario con software Fluxus, prestito interbibliotecario tra sistema della Provincia di Firenze, prestito interbibliotecario tra biblioteche toscane con modulo Librinrete, prestito interbibliotecario nazionale, parametrizzazione OPAC, Gestione Polo Informagiovani e Spaziogiovani.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Dal 17 ottobre 2005 al 10 novembre 2005 Dipartimento di Studi Storici Geografici e Antropologici dell'Università degli Studi Roma Tre, Via Ostiense 169 Roma Università Collaborazione occasionale Ricerca sui manoscritti Vaticani Latini 11266-11326 contenenti liste di titoli di libri appartenenti a biblioteche monastiche e conventuali e a singoli religiosi
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Dal 4 ottobre 2005 al 15 novembre 2005 Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Largo A. Gemelli Milano Università Collaborazione occasionale Revisione della banca dati relativa agli inventari dell'inchiesta della Congregazione dell'Indice sulle biblioteche degli ordini regolari
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Dal 16 settembre 2005 al 15 ottobre 2005 Dipartimento di Scienze Storiche, Documentarie, Artistiche e del Territorio dell'Università degli Studi di Macerata, Piazza della Torre 8 Macerata Università Collaborazione occasionale Trascrizione, identificazione e immissione nella banca dati RIC dei primi 100 fogli del codice Vaticano Latino 11287
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Dal 1 aprile 2003 al 31 dicembre 2004 Congregazione Vallombrosana dell'Ordine di San Benedetto, Vallombrosa, Reggello (FI) Ente religioso Collaborazione occasionale Trascrizione, identificazione e immissione nella banca dati RIC degli elenchi delle biblioteche monastiche vallombrosane presenti del codice Vaticano Latino 11288
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dal giugno 2001 a ottobre 2002 Comune di Tavarnelle Val di Pesa, P.zza Matteotti 17 Tavarnelle Val di Pesa Ente locale

• Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Collaborazione coordinata e continuativa Revisione delle raccolte e riorganizzazione complessiva dei servizi della biblioteca comunale, catalogazione corrente e recupero catalografico del pregresso
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	gennaio-aprile 2001 Associazione Pepe rosa, Barberino Val d'Elsa Associazione Collaborazione occasionale Catalogazione opere del teatro tradizionale toscano (bruscelli) e contemporaneo (teatro recluso) nell'ambito del progetto Artea Architeatro
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Novembre 1999-gennaio 2000 Comune di Bagno a Ripoli, Piazza della Vittoria 1 50012 Bagno a Ripoli Comune Collaborazione occasionale Catalogazione fondo GUSIAS (Gruppo universitario studenti insegnanti aggiornamento sperimentazione)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	Giugno 1998 Cooperativa CEPISS, Firenze. Via di Casellina 57 F, 50018 Scandicci Cooperativa socio-culturale Collaborazione occasionale catalogazione opere a stampa per la Biblioteca Comunale di Reggello
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	marzo 1997 - marzo 1998 Cooperativa CEPISS, Firenze. Via di Casellina 57 F, 50018 Scandicci Cooperativa socio-culturale Collaborazione coordinata e continuativa Catalogazione della sezione toscana della biblioteca dell'Abbazia di Vallombrosa
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	agosto 1995 - gennaio 1996 Accademia della Crusca, Villa Medicea di Castello, Firenze Istituzione culturale Collaborazione occasionale Inventariazione, cartellinatura, distribuzione delle opere a stampa, ricerche bibliografiche, orientamento degli utenti
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	ottobre 1996 - ottobre 1998 CADAL, presso Giovanni Mantellassi Firenze Istituzione culturale volontario Riordino archivio e biblioteca del CADAL (Centro Azione e Documentazione America Latina)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	gennaio 1996 - marzo 1997 Quartiere 5, Comune di Firenze. Villa Fabbricotti, Viale Vittorio Emanuele, Firenze Quartiere Tirocinio volontario Catalogazione del pregresso alla Biblioteca dell'Orticoltura

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	marzo 1996 - settembre 2000 Poste Italiane, Via Pietrapiana, Firenze Ente pubblico economico CFL, poi assunzione a tempo indeterminato Portalettere
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	gennaio 1995 - febbraio 1996 Teatro Comunale, Via Solferino Firenze Teatro Contratto stagionale Addetto ai servizi di sala
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Profilo ruolo posizione ricoperti • Principali attività	12 maggio - 10 luglio 1993 Comune di Firenze Comune Contratto a tempo determinato Addetto amministrativo
ATTIVITA' DI DOCENZA SVOLTE	
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Gennaio 2010 Versilia Format Agenzia formativa Docenza al Corso Tecnico qualificato Gestore musei e pinacoteche Docente Organizzazione delle biblioteche
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Gennaio 2009 Eda Servizi Srl – Via Pellas 20/a – 50141 Firenze Organizzazione e gestione di biblioteche di pubblica lettura e specialistiche Docente Docente nel Corso base finalizzato all'utilizzo di Fluxus per il personale della Biblioteca comunale di Scandicci, San Casciano e Sesto Fiorentino (FI)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Settembre 2009 Agenzia formativa Sesto Idee – Viale Gramsci 282 Sesto Fiorentino Agenzia formativa Docente Docente nel Corso base sul software Fluxus, applicativo gestionale per biblioteche
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ottobre 2008 Eda Servizi Srl – Via Pellas 20/a – 50141 Firenze Organizzazione e gestione di biblioteche di pubblica lettura e specialistiche Docente Docente nel Corso base finalizzato all'utilizzo di Easycat per il personale di Eda servizi impiegato presso le biblioteca delle Oblate e di Palagio di Parte Guelfa

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Date	27 Dicembre 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o	Promo PA Fondazione

formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Il codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico (3 ore) Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	8, 10, 12 Febbraio 2021 biblionova Soc. Coop Il servizio di reference. Panoramica e novità dopo l'emergenza sanitaria. Docente Chiara Faggiolani Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Agosto 2020 , Luglio 2021 Soluzioni srl Servizi per gli enti locali srl Privacy Moduli Corsi on line (Moduli corso base e aggiornamento), Corso specifico servizi di ragioneria Attestato, EQF 5
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	9 aprile 2020 PA&M Pubblica Amministrazione e Mercato srl Le fasi di una procedura di appalto dalla programmazione alla firma del contratto (Webinar) Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	9 dicembre 2019 Crescit Corso base per operatori di progetto del Servizio Civile Regionale e per Operatori Locali di Progetto del Servizio Civile Nazionale Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	7 novembre 2017 SDIAF Sistema Documentario dell'Area Fiorentina Comune di Firenze Art bonus in biblioteca Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	11/07/2016 Regione Toscana Pubblica amministrazione e partecipazione del cittadino Attestato

Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	28 Novembre 2017 SDIAF Sistema Documentario dell'Area Fiorentina Comune di Firenze La ricerca genealogica Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	17 Ottobre 2017 SDIAF Sistema Documentario dell'Area Fiorentina Comune di Firenze Catalogare in SBN Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	12-13-14 dicembre 2016 AIB Sezione Toscana Come creare una app mobile per promuovere i servizi culturali della biblioteca (18 ore) Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	7 novembre 2016 Comune di Firenze Sistema documentario Integrato dell'Area Fiorentina Advocacy in biblioteca (docente Maria Stella Rasetti) Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	7-8 giugno 2016 AIB TOSCANA, Università di Firenze Europrogettazione: un corso introduttivo (12 ore) Attestato
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	25 settembre, 2 ottobre 2015 AIB TOSCANA, Università di Firenze Il bibliotecario facilitatore nell'apprendimento: teorie e buone pratiche di information Literacy (15 ore) Attestato, EQF 5
Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	9 Ottobre 2014 Pa&m Ifaber, Bagno a Ripoli Affidamento procedure in economia (6 ore) Attestato

• Date (da – a)	7-11 aprile 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Archivista tutor. Esperto dei processi di dematerializzazione de sistema documentale e degli archivi(24 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	9-11-16 Ottobre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il responsabile dei Sistemi informativi, con riguardo al record and information management e digital preservation (24 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	2-4 ottobre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Guida alla catalogazione in SBN Libro Moderno (20 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	13 giugno-4 luglio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Protocollo SBN MARC moduli 1 e 2
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	Ottobre2010-Maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Co&so Network
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strategie di comunicazione interna e processi partecipativi (96 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	24 ottobre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Obiettivo Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Addetto al servizio antincendio
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	4 ottobre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina

- o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Fluxus avanzato. Parametrizzazione Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	28 settembre 2007 Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina Parametrizzazione Opac Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	27 settembre 2007 Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina Dialogo Indice SBN /Easycat Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	21 maggio 2007 Ifnet s.r.l. Eda servizi s.c.r.l. Il reference nell'era digitale. Risorse informative in rete e strategie di ricerca Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	19 e 20 gennaio 2006 Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina programma di catalogazione Easycat/SBN Attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	23 maggio 2005 Comune di Livorno, Biblioteca Labronica F.D. Guerrazzi FRBR (Functional Requirement for Bibliographic Records), docente Mauro Guerrini attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	10 e 11 maggio 2005 Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina Corso base programma di prestito Fluxus attestato
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21 e 22 marzo 2005 Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina corso avanzato sul programma di prestito Fluxus

• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	16 e 23 febbraio 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Firenze per il Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	programma di catalogazione Easycat
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	4 e 5 novembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornate seminariali per i bibliotecari che lavorano nelle biblioteche per ragazzi
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	26 e 27 febbraio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management in biblioteca
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	12 e 13 gennaio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione dei siti web di biblioteca
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	dall'11 - 13 dicembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFNET
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi comparata degli standard internazionali per la descrizione bibliografica: ISBD (M), (CR), (ER), (NBM).
• Qualifica conseguita	attestato
• Date (da – a)	25 novembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sezione toscana dell'AIB
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metadati e Dublin Core dopo la conferenza di Firenze
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	9 - 20 settembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Panta Rei
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Reference on line nella biblioteca pubblica
• Qualifica conseguita	Attestato
• Date (da – a)	22 - 24 aprile 2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Comune di Livorno, Biblioteca Labronica Le collezioni: formazione, gestione, revisione e scarto. Esperienze e metodologie a confronto, docente Carlo Carotti Attestato
---	---

• Date (da – a)	26 marzo 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Comune di Pontedera Insegnanti e bibliotecari per la promozione della lettura Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

• Grado conoscenza lingua parlata • Grado di conoscenza lingua scritta	FRANCESE ottimo ottimo
---	--

• Grado conoscenza lingua parlata • Grado di conoscenza lingua scritta	INGLESE buono buono
---	---

• Grado conoscenza lingua parlata • Grado di conoscenza lingua scritta	LATINO sufficiente sufficiente
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

:

Buona conoscenza pacchetto office, open office, adobe; ottima strumenti per la ricerca e la navigazione in internet, opac e configurazione opac; configurazione lan, sistemi operativi windows, ios, linux.

software catalogazione bibliografica: easycat, easycat-sbn , isis-teca, edan-isis, tin-lib, software gestionali: fluxus, tinlib, presto

software opac: Easydat, openweb

Conoscenza approfondita degli applicativi utilizzati nella gestione dei procedimenti amministrativi e finanziari.

software protocollazione e gestione procedure amministrative: iride

software gestione finanziaria enti locali: jserfin

Piattaforme mercato elettronico pubblica amministrazione: START

ULTERIORI COMPETENZE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di entrare in relazione con gli altri in modo aperto, atteggiamento di ascolto e disponibilità nei confronti dei problemi dei colleghi. Lavoro di équipe, spirito di gruppo, valorizzazione del lavoro in team, attitudine alla negoziazione. Ottime capacità relazione interne ed esterne. Orientamento al problem solving

Capacità propositiva e di consulenza

capacità di intrattenere relazioni con il mondo dell'associazionismo

capacità creare e tessere relazioni interne ed esterne;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Start-up e organizzazione dei servizi, selezione, individuazione e gestione del personale. Controllo in itinere e finale con strumenti del management.
Disposizione naturale alla progettazione e alla proposta di nuove modalità di gestione organizzativa del lavoro, consulenza e supporto ai responsabili e dirigenti.
Coordinamento generali servizi, Lavoro di équipe per obiettivi e progetti, Gestione finanziaria ed economica delle commesse, redazione bilancio impresa, controllo gestione
Coordinamento attività di documentazione
Referente unico Associazione temporanea di imprese.
Organizzazione e progettazione corsi di biblioteconomia,.
Progettazione servizi culturali – con specializzazione in quelli bibliotecari - per gare d'appalto e richieste finanziamento. Preparazione, controllo e verifica documentazione amministrativa per partecipazione a gare di appalto e bandi di finanziamento.
Programmazione e controllo nella gestione organizzativa

Capacità di valorizzare il lavoro in team;
Capacità propositiva e di consulenza , nonché orientamento alla risoluzione dei problemi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
SPECIFICHE PER LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

Consolidata conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000), delle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi
Conoscenza dello Statuto comunale del Comune di Impruneta e dei regolamenti interni
Conoscenza dei sistemi informativi utilizzati nella gestione dei procedimenti
Conoscenze in materia di personale
Conoscenze in materia di trasparenza e anticorruzione, privacy
Conoscenza del Codice degli appalti
Conoscenza dei sistemi relazioni con Regione Toscana
Conoscenze della normativa sui servizi socio-educativo degli enti locali;

PATENTE

B

PUBBLICAZIONI

Congregazione camaldolese dell'Ordine di San Benedetto, a cura di Cecile Caby e Samuele Megli. Biblioteca Apostolica Vaticana, 2014 (Studi e testi, 487) (Libri e biblioteche degli ordini religiosi in Italia alla fine del secolo XVI, 2). ISBN 978-88-210-0927-3. Liste dei titoli di libri posseduti dai Camaldolesi alla fine del sec. XVI

Congregazione di Santa Maria di Vallombrosa dell'Ordine di San Benedetto, a cura di Samuele Megli e Francesco Salvestrini. Biblioteca Apostolica Vaticana, 2013 (Studi e testi, 475) (Libri e biblioteche degli ordini religiosi in Italia alla fine del secolo XVI, 1). ISBN 978-88-210-0902-0. Liste dei titoli di libri posseduti dai Vallombrosani alla fine del sec. XVI

Le liste dei titoli dei libri presenti nei monasteri camaldolesi alla fine del '500 (dall'inchiesta della S. Congregazione dell'Indice di libri proibiti), in *Le fonti per la storia camaldolese nelle biblioteche italiane*, a cura di L. Martinoli e U. Fossa, in «Quaderni della Biblioteca nazionale centrale di Roma», n° 19 (2015)

Autorizzo il Comune di Impruneta al trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Firenze, 07.07.2026

FIRMA