



**Curriculum Vitae  
Europass**



**Informazioni personali**

Cognome(i) / Nome(i) **Baldi Cristina**  
Indirizzo(i) Via Spadari, 6, 44121 Ferrara (Italia)  
Cellulare 3319442731  
E-mail cristina\_baldic@libero.it  
Cittadinanza italiana  
Data di nascita 22/10/1977

**Esperienza professionale**

Date 01/12/2010 - 30/09/2012  
Lavoro o posizione ricoperti Bibliotecario / Bibliotecaria  
Principali attività e responsabilità Gestione acquisti e fornitori; responsabile ufficio periodici, banche dati e repertori online  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Facoltà di Lettere - Università di Ferrara  
V. Savonarola 9, 44121 Ferrara (Italia)  
Tipo di attività o settore Attività amministrative e servizi di supporto

Date 01/12/2009 - 31/11/2010  
Lavoro o posizione ricoperti Bibliotecario / Bibliotecaria  
Principali attività e responsabilità Responsabile ufficio periodici, banche dati e repertori online  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Facoltà di Lettere - Università di Ferrara  
V. Savonarola 9, 44121 Ferrara (Italia)  
Tipo di attività o settore Servizi di supporto

Date 01/01/2009 - 31/12/2010  
Lavoro o posizione ricoperti Sviluppo e ricerca  
Principali attività e responsabilità realizzazione di un nuovo portale  
creazione di due tutorial e brochures informative  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Responsabile del Sistema bibliotecario di Ateneo di Ferrara  
V. Savonarola 27, 44121 Ferrara (Italia)  
Tipo di attività o settore attività di supporto ai bisogni informativi dell'utenza

Date 01/01/2009 - 30/11/2009

Lavoro o posizione ricoperti	Ricercatore
Principali attività e responsabilità	Studio intorno al tema: Incidenza delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione sul diritto...
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facoltà di Giurisprudenza - Università di Ferrara V. Ercole I d'Este 37, 44121 Ferrara (Italia)
Tipo di attività o settore	Ricerca
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	10/10/2012 (in corso)
Titolo della qualifica rilasciata	Operatore amministrativo segretariale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Amministrazione e gestione aziendale, contabilità computerizzata, paghe e stipendi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Cappellari Via Savonarola 16, 44121 Ferrara (Italia)
Date	11 e 16 novembre
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Strumenti contabili degli Atenei: la revisione degli strumenti contabili, di comunicazione economica- finanziaria e di controllo di gestione degli Atenei
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Ferrara Via Savonarola 9, 44121 Ferrara (Italia)
Date	01/10/2004 - 28/05/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Master di I livello: Bibliotecario documentalista nei servizi scolastici, educativi e museali
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Studio sui bisogni informativi dell'utenza; problem solving; strategie di comunicazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Scienze della Formazione (Università di Padova) Piazza Capitanato 3, 35139 Padova (Italia)
Date	01/10/1999 - 20/07/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Lettere moderne
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tesi: Per una lettura di Agostino di A. Moravia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Lettere (Università di Ferrara) Via Savonarola 27, 44121 Ferrara (Italia)

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra (e) lingua(e)

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

Capacità e competenze sociali

personalità dinamica e creativa  
predisposizioni alle pubbliche relazioni (utenza in presenza e remota)

Capacità e competenze organizzative

capacità di self-organization e problem solving,  
leadership (coordinazione di parte del personale bibliotecario e di supporto)

Capacità e competenze tecniche

gestione procedure acquisti e contatti con fornitori; realizzazione di nuove strategie di comunicazione e ricerca

Capacità e competenze informatiche

buona conoscenza del sistema operativo Windows e delle applicazioni Office, del protocollo di trasferimento file FTP, programma WM Capture (creazione tutorial), posta elettronica

Altre capacità e competenze

Pubblicazione di contributi scientifici in riviste letteraria

Patente

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Firma

Cristina Baldi

Ferrara, 26-11-12