

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 9 aprile 2020

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Annalisa Corsini**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile tecnico di Biblioteca
ABIS - Settore Biblioteca di Chimica
Telefono +39 051 20 9 3891
Fax +39 051 20 9 3654
E-mail annalisa.corsini@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
Responsabilità / ruolo 23 giugno 2014 – oggi
Responsabile tecnico di biblioteca. presso ABIS- Settore Biblioteca di chimica

Data 2009 – 2014
Responsabilità / ruolo Bibliotecaria presso Biblioteca centralizzata della facoltà di chimica industriale presso Facoltà di chimica industriale

Data 2003 – 2009
Responsabilità / ruolo Bibliotecaria presso Centro Servizi e Biblioteca della facoltà di chimica industriale presso Facoltà di chimica industriale

Data 2000 – 2002
Responsabilità / ruolo Bibliotecaria presso Servizio centralizzato per la gestione delle strutture didattico-scientifiche e della biblioteca presso Facoltà di chimica industriale

Data 1995 – 2000
Responsabilità / ruolo Assistente bibliotecario presso Servizio centralizzato per la gestione delle strutture didattico-scientifiche e della biblioteca presso Facoltà di chimica industriale

Data 15 dicembre 1994 – 14 giugno 1995
Responsabilità / ruolo Assistente bibliotecario in prova presso Servizio centralizzato per la gestione delle strutture didattico-scientifiche e della biblioteca presso Facoltà di chimica industriale

Data **ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO**
Responsabilità / ruolo 1991 – 1994
impiegata coordinatrice ufficio traduzioni INLINGUA presso Scuola di lingue INLINGUA FERRARA

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE***Anno di conseguimento**Titolo**Voto conseguito***TITOLI DI STUDIO**

1991

Laurea V.O. in lingue e letterature straniere moderne presso Università degli studi di Bologna

110/110

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono
spagnolo	buono	buono

**ULTERIORI
INFORMAZIONI***Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.*

Corsi di formazione e aggiornamento professionale specifici e multidisciplinari organizzati dall'Ateneo seguiti dal 1994-
area comunicazione: 12 ore; area economico-finanziaria: 5 ore; area giuridico-normativa: 16 ore;
area informatica: 112 ore; area linguistica: 90 ore; area manageriale: 27 ore; area organizzazione e personale: 61 ore; area tecnico-specialistica 713 ore;
area multidisciplinare: 18 ore.
Ha partecipato al gruppo di lavoro ACNP periodici elettronici.