

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONATA BENINI**
Anno di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 1973 al 1978 LAUREA IN FILOSOFIA (VECCHIO ORDINAMENTO), CONSEGUITA IL 22/03/1978 PRESSO LA FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA CON PUNTEGGIO 110/110 E LODE.
- Dal 1968 al 1973 DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA CONSEGUITO PRESSO IL LICEO CLASSICO ARIOSTO DI FERRARA NELL'ANNO 1973 CON PUNTEGGIO 60/60.

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

- Anno Accademico 1990/91 CORSO ANNUALE DI PERFEZIONAMENTO IN INFORMATICA GIURIDICA: ASPETTI GIURIDICI DELL'INFORMATICA, LA RICERCA GIURIDICA SU BANCHE DATI PRESSO L'UNIVERSITA' DI BOLOGNA
- Dal 01.09.1978 al 29.02.1980 BORSA DI STUDIO PRESSO UFFICIO STAMPA UNIONE REG. COOPERATIVE DI BOLOGNA QUALIFICA: OPERATORI DELL'INFORMAZIONE

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 01.06.1990 al 30.11.2017 CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PRESSO LA DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA –
PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA IN DOCUMENTAZIONE E BIBLIOTECHE
- Dal 06.03.1985 al 31.05.1990 CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE
PROFILO PROFESSIONALE: ATTIVITA' INFORMATIVE E INFORMATICHE
- Dal 01.03.1980 al 05.03.1985 CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON IRECOOP EMILIA-ROMAGNA, PROFILO PROFESSIONALE: COORDINATRICE ATTIVITÀ FORMATIVA

INCARICHI

Dal 01.04.2000 al 30.11.2017 RESP. POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DOCUMENTAZIONE: BIBLIOTECA E VIDEOTECA PRESSO L'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Mi sono occupata della gestione della Biblioteca e Videoteca dell'Assemblea legislativa e dell'organizzazione dei servizi bibliotecari e di documentazione, collaborando allo sviluppo del Sistema di gestione per la qualità.

Ho coordinato le attività di selezione, acquisizione ed organizzazione delle collezioni

bibliografiche su supporto cartaceo e digitale e relativi aspetti amministrativo contabili.

Ho coordinato e curato l'attività editoriale della Biblioteca dell'Assemblea, con particolare riferimento allo sviluppo del sito web e di servizi telematici di documentazione e approfondimento tematico.

Ho sviluppato collaborazioni con le biblioteche dell'amministrazione regionale e del sistema bibliotecario regionale e nazionale, per favorire l'integrazione delle risorse e dei servizi e per il coordinamento di iniziative di valorizzazione del patrimonio librario e di promozione culturale.

Dal 01.06.1990 al 10.05.1999

RESP. UNITA' OPERATIVA ORGANICA BIBLIOTECA
PRESSO L'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

INCARICHI SPECIFICI

NEL CORSO DELLA MIA VIA LAVORATIVA SONO STATA RESPONSABILE DI PROGETTI E HO PARTECIPATO, IN QUALITÀ DI COORDINATRICE, COMPONENTE E REFERENTE, A DIVERSI GRUPPI DI LAVORO, TRA CUI:

- COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO FINALIZZATO ALL'ANALISI E DESCRIZIONE DEI PROCESSI, ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE RELATIVE RESPONSABILITÀ PER LA SUCCESSIVA VALUTAZIONE, PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE
- REFERENTE PER LA TRASPARENZA
- RESPONSABILE DEL PROGETTO PER LA MIGRAZIONE DEI DATI BIBLIOGRAFICI E GESTIONALI DELLA BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA NELLA BASE DATI SEBINA OPENLIBRARY DEL POLO RER
- REFERENTE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO ON-LINE DELLA VIDEOTECA
- REFERENTE DEI GDL PER LA GESTIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET E INTRANET DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA
- REFERENTE PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI COORDINAMENTO CON LE BIBLIOTECHE GIURIDICHE AFFERENTI ALL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
- RESPONSABILE DI PROGETTI DI SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE INTERBIBLIOTECARIA
- PRESIDENTE E COMPONENTE DI COMMISSIONI GIUDICATRICI E DI COMMISSIONI DI ESAME
- TUTOR DI TIROCINI FORMATIVI

CORSI DI AGGIORNAMENTO

HO SEGUITO DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, TRA CUI:

- LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI E LE MISURE ANTICORRUZIONE
- IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E GLI EFFETTI DELLA NORMATIVA SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA
- DIRITTO DI ACCESSO E PRIVACY
- IL PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI PUBBLICI
- LA QUALITÀ PER IL MIGLIORAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE
- SISTEMI DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE
- LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA
- LA RELAZIONE POSITIVA CON GLI UTENTI
- LO SVILUPPO DELLE COLLEZIONI IN BIBLIOTECA
- IL DIRITTO D'AUTORE IN BIBLIOTECA E VIDEOTECA
- WEB COMMUNICATION SPECIALIST
- L'INFORMAZIONE GIURIDICA IN RETE
- APPROFONDIMENTO TECNOLOGIE INFORMATICHE
- STRATEGIE E MANAGEMENT DELLA DOCUMENTAZIONE
- MEZZI DI COMUNICAZ. PER OPER. DELL'INFORMAZIONE

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Intermedio	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare	Buono
• Capacità di espressione orale	Elementare	Buono

Autorizza al trattamento dei dati personali, in base alle disposizioni del D.lgs. n. 196/2003.

Data 12.12.2017

Firma