



## Curriculum Vitae Europass

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARZIA GIOVANNETTI**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 19-08-1971  
Occupazione desiderata/Settore professionale **Comunicazione e Documentazione**

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date 3 MARZO 2008 - AD OGGI  
• Lavoro o posizione ricoperti **Tecnologo**  
• Principali attività e responsabilità Responsabile da luglio 2019 del Gruppo Disseminazione della Produzione scientifica. Referente dal 2011 dei sistemi informativo-documentali integrati della Biblioteca (OPAC, OA). Referente dal 2002 del Centro Eurodesk presso INAPP per l'informazione e la comunicazione dei programmi europei di mobilità giovanile. Referente dal 2012 delle attività previste dalle convenzioni ISFOL-CNR per l'attuazione del "Position statement sull'accesso aperto ai risultati della ricerca scientifica" e sul "Deposito legale delle pubblicazioni digitali". Collaborazione per le attività di comunicazione e informazione in occasione di eventi istituzionali. Aggiornamento e implementazione del Thesaurus sui termini della formazione professionale, dell'orientamento e del lavoro; redazione di monografie e prodotti di informazione e divulgazione cartacei e digitali; progettazione contenutistica di strumenti di comunicazione multimediale; gestione di banche dati e OPAC specializzati; gestione del repository istituzionale con DSPACE; redazione di bollettini bibliografici e newsletter informative; attività editoriali.
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INAPP – Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (ex ISFOL – Istituto per lo sviluppo e la formazione dei lavoratori), Corso d'Italia, 33 – 00198 Roma**  
• Tipo di attività o settore Ente pubblico di ricerca / Servizio per la Comunicazione e la Divulgazione Scientifica
  
- Date 1 MARZO 2000 - 31 DICEMBRE 2007  
• Tipo di impiego **Documentalista**  
• Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca e assistenza tecnica gestione, implementazione e diffusione di sistemi informativo-documentali integrati; realizzazione e sviluppo di modelli di catalogazione e indicizzazione di letteratura tecnico-scientifica; aggiornamento e implementazione del thesaurus sui termini della formazione professionale, dell'orientamento e del lavoro; gestione e implementazione del Catalogo Isfol e di banche dati documentali; redazione di monografie e prodotti di informazione sui temi istituzionali; progettazione contenutistica di strumenti di comunicazione multimediale per la valorizzazione e la diffusione dei risultati delle azioni di sistema; produzione di bibliografie ragionate e tematiche; supporto alla gestione di banche dati e OPAC specializzati; catalogazione di schede biblioteconomiche e implementazione delle banche dati documentali Cedefop Vet-Bib, Vet-IR, Vet-Insttit, redazione della newsletter informativa *ReferNet Italia*; gestione del Pld Eurodesk Italy per i programmi europei di mobilità giovanile.
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISFOL – Istituto per lo sviluppo e la formazione dei lavoratori, via G.B. Morgagni, 33 – 00161 Roma**

- Tipo di attività o settore Ente pubblico di ricerca / Area Documentazione e comunicazione
- Date 7 OTTOBRE 2001 - 31 DICEMBRE 2006
- Tipo di impiego **Documentalista**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per i Progetti "Biblioteche ed Emeroteche", "Portali Tematici e Master in Net Management", "Documentazione on line" e "Servizi bibliotecari e di informazione on line 2005 e 2006" del settore "Documentazione, biblioteche e diffusione dei risultati dei progetti", tramite trattamento biblioteconomico del materiale bibliografico, redazione di recensioni/segnalazioni di libri ed articoli di riviste, raccolta e trasmissione di notizie e link, predisposizione di rapporti periodici, realizzazione del Catalogo mensile delle pubblicazioni Formez e del bollettino mensile delle nuove accessioni, report tematici, bibliografie, dossier ed alimentazione del Catalogo unico, delle banche dati e dei servizi di documentazione on line del sito <www.formez.it>.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORMEZ**, via Rubicone, 11 – 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Centro di Formazione e studi del Dipartimento della Funzione pubblica / Area Documentazione
- Date MARZO 2004 - DICEMBRE 2007
- Tipo di impiego **BIBLIOTECARIA**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione al Progetto "Il Centro di documentazione per la Rete degli sportelli associativi" in qualità di bibliotecaria e docente, sovrintendendo alle seguenti attività: ricerca, selezione e acquisizione del materiale documentario; progettazione delle attività riconducibili ai tirocini formativi e alla realizzazione del Centro di documentazione per la Rete degli sportelli associativi; ricerca, valutazione e selezione dei programmi di supporto per la catalogazione del materiale documentario; studio dei sistemi di classificazione, inventariazione e collocazione del materiale documentario presso il centro di documentazione; realizzazione degli spogli periodici e del bollettino bibliografico trimestrale; individuazione e studio del thesaurus per la soggettazione dei documenti.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO PER L'AUTONOMIA UMBRO**, via Giovanni XXIII, 25 - 05100 Terni
- Tipo di azienda o settore Associazione Paratetraplegici della Provincia Di Terni / Biblioteca
- Date 1 MARZO 2001 - 1 MARZO 2002
- Tipo di impiego **Bibliotecaria**
- Principali mansioni e responsabilità Incarico per la realizzazione di 500 schede bibliografiche per il catalogo del volume "La biblioteca dell'arte".
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI ROMA**, Via di Villa Pamphili, 74 - Roma
- Tipo di azienda o settore Servizio bibliotecario provinciale
- Date 15 DICEMBRE 2000 - 30 GIUGNO 2002
- Tipo di impiego **Bibliotecaria**
- Principali mansioni e responsabilità Incarico per la sistemazione e la catalogazione della biblioteca specializzata in storia dell'arte moderna e contemporanea, cataloghi di mostre e critica d'arte.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INCONTRI INTERNAZIONALI D'ARTE**, Palazzo Taverna Via Monte Giordano, 36 - 00186 Roma
- Tipo di azienda o settore Associazione culturale
- Date 1 MARZO 2000 – 30 MAGGIO 2000
- Tipo di impiego **Docente**
- Principali mansioni e responsabilità Attività didattica presso la Scuole del Comune su: "Musei, archivi, biblioteche e territorio".
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BOLSENA**, Piazza Matteotti, 1 – 01023 Bolsena (VT)
- Tipo di azienda o settore Comune di Bolsena, Assessorato all'istruzione e alla cultura
- Date 1 GIUGNO 1999 - 28 FEBBRAIO 2000
- Tipo di impiego **Operatrice museale**

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

Incarico di carattere didattico ed organizzativo (eventi, mostre, ...)

**MUSEO TERRITORIALE DEL LAGO DI BOLSENA**, Piazza Monaldeschi, – 01023 Bolsena (VT)

Museo Territoriale del Lago di Bolsena

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

### 2017

Università di Roma Tor Vergata

Master di II livello in Comunicazione Istituzionale

Votazione 110/110 con lode

### 2000-2019

Eurodesk Italy

Corsi di formazione e aggiornamento semestrali/annuali per le attività di orientamento e informazione sui programmi promossi dall'Unione Europea in favore dei giovani

Referente PLD IT063 ISFOL/INAPP

Votazione 28/30

### 1999-2000

Provincia di Viterbo

Corso di specializzazione di 400 ore per laureati in bibliografia, biblioteconomia e organizzazione delle biblioteche, archivistica e gestione degli archivi, regole di catalogazione, catalogo elettronico. Software: Isis 30, Winis, Tinlib, Sebina, Sesamo, SBN, Arianna

“Esperto per la catalogazione dei beni librari e archivistici con procedure informatiche”

Votazione 28/30

### 2001 - 2002

Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica

Corso di specializzazione in archivistica, diplomatica e archivioeconomia

### 1991-1999

Università degli Studi della Tuscia di Viterbo

Bibliografia, biblioteconomia, archivistica, informatica documentale.

Diploma di Laurea in Conservazione dei Beni Culturali (indirizzo Archivistico-Librario), tesi in Egesi delle fonti storiche medioevali.

110/110

### 1986-1991

Liceo Ginnasio Statale “Goffredo Mameli” di Roma

Italiano, latino, greco, storia, filosofia.

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
GIOVANNETTI, Marzia

Si rilascia il presente cv ai fini della pubblicazione dello stesso sul portale INAPP”.

- Qualifica conseguita Diploma di Maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 45/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua <b>Italiano</b>	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Altre lingue					
Autovalutazione					
<i>Livello europeo</i>					
Inglese	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio
Francese	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare
Spagnolo	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI. Capacità di comunicazione con il pubblico, grazie all'esperienza acquisita presso il Frontdesk del Centro di documentazione specializzato dell'ISFOL e la Biblioteca Formez di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE. Capacità di lavorare in gruppo maturate in ambiente didattico, lavorativo e nel tempo libero.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE. In grado di operare su computer PC Ibm compatibili e Mac, modem, fax, scanner, lettori Cd-rom, Dvd, attraverso i seguenti programmi applicativi: MS Dos, Windows 95 – 98 – NT, Me e Vista; Pacchetto Office (Word, Excel, Access); programmi gestione posta elettronica: Eudora, Outlook; uso quotidiano di Internet; banche dati: Logos, Eurodesk, Scad, Sigle; OPAC di biblioteche in linea; programmi per la gestione di archivi e biblioteche: Arianna, ACNP, Bibliowin, Isis 30, EasyCat, Winisis, Tinlib, Sebina, Sesamo.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Altri titoli pertinenti

### Pubblicazioni

- C. Carlucci C., M. Giovannetti, Riprogettare il cambiamento attraverso la Customer Satisfaction, Cagliari, 2019
- M. Giovannetti (a cura di), Guida ai servizi del Centro di documentazione specializzato Isfol, Roma, 2013
- M. Giovannetti (a cura di), Guida ai servizi del Centro di documentazione specializzato Isfol, Roma, 2012
- M. Giovannetti (a cura di), Guida ai servizi del Centro di documentazione specializzato Isfol, Roma, 2011
- M. Giovannetti (a cura di), Guida ai servizi del Centro di documentazione specializzato Isfol, Roma, 2010
- M. Giovannetti, S. Mussolin, Catalogo delle pubblicazioni Isfol, Roma, 2008
- M. Giovannetti (a cura di), Guida ai servizi del Centro di documentazione specializzato Isfol, Roma, 2008
- M. Giovannetti, cap. 5 Documentazione di riferimento e 6 Normativa di riferimento, in E.gov e comunicazioni obbligatorie, Roma, Carocci, 2008 (I dossier del mercato del lavoro), ISBN 978-88-430-4794-9
- M. Giovannetti, V. Cioccolo, Il Punto su... Il nuovo Fondo sociale europeo (2007-2013), Roma, ISFOL, 2007, ISSN 1129-1451
- M. Giovannetti, "Aggiornamento 2007", in Catalogo delle pubblicazioni Isfol, Roma, 2007
- M. Giovannetti, V. Cioccolo, F. Carboni, Il Punto su... Scienza e pari opportunità nelle politiche dell'UE, Roma, ISFOL, 2006, ISSN 1129-1451
- M. Giovannetti, "Schede bibliografiche", in C. Carlucci - I. Pitoni (a cura di), Catalogo delle pubblicazioni Isfol, Roma, 2006
- M. Giovannetti, Cap. 2-3: "Servizi" "Pubblicazioni Formez", in Guida ai servizi delle biblioteche Formez, Roma, 2006
- M. Giovannetti, Cap. 4: "Gestire la complessità: realtà complesse, organizzazioni semplici", in La comunicazione per l'Europa: politiche, prodotti e strumenti, Roma, ISFOL, 2006 (I libri del Fondo sociale europeo) ISSN 1590-0002
- M. Giovannetti, P. Furfaro, P. Piras, Il Punto su... Mobilità geografica nazionale e transnazionale, Roma, ISFOL, 2005, ISSN 1129-1451
- M. Giovannetti, G. Mariottini, S. Mussolin, Il Punto su... Pari opportunità e lavoro, Roma, ISFOL, 2005, ISSN 1129-1451
- M. Giovannetti, "Schede bibliografiche", in C. Carlucci - I. Pitoni (a cura di), Catalogo delle pubblicazioni Isfol, Roma, ISFOL, 2005

M. Giovannetti – I. Pitoni (a cura di), Le politiche comunitarie per la mobilità giovanile: un panorama comunitario, nazionale e locale, Roma, ISFOL, 2004 (Temi e strumenti. Studi e ricerche)  
M. Giovannetti (a cura di), Catalogo delle pubblicazioni Isfol, Roma ISFOL, 2004  
M. Giovannetti et al., Il Punto su... La riforma Biagi: i Servizi e i Centri per l'impiego, Roma, ISFOL, 2004, ISSN 1129-1451  
M. Giovannetti et al., Lavoro: declinazioni di parità, Roma, MLPS – Ufficio della Consigliera nazionale di parità – ISFOL, 2004, CD-ROM  
M. Giovannetti, S. Mussolin, Il Punto su... Accreditamento delle sedi formative e orientative, Roma, ISFOL, 2003, ISSN 1129-1451

Pagina 6 - Curriculum vitae di

GIOVANNETTI, Marzia

M. Giovannetti, Cap. I. 1-3 : “I documenti: tipologia e trattamento” in C. Carlucci - I. Pitoni (a cura di), Il centro di documentazione: gestione e diffusione dell'informazione, ISFOL, 2003 (I libri del Fondo sociale europeo), ISSN 1590-0002  
M. Giovannetti, App. B: “Siti ufficiali paesi Unione europea” in Il FSE nel WEB: analisi della comunicazione attraverso Internet, Roma, ISFOL, 2002 (I libri del Fondo sociale europeo), ISSN 1590-0002  
M. Giovannetti, Cap. I.4 : “L'esperienza del CDS Isfol” in C. Carlucci (a cura di), I termini della formazione. Il controllo terminologico come strumento per la ricerca, Roma, ISFOL, 2002 (I libri del Fondo sociale europeo), ISSN 1590-0002  
M. Giovannetti, Cap. I: “Accesso per tutti alla conoscenza” in I. Pitoni (a cura di), Le politiche comunitarie per il cittadino europeo, Roma, 2001 (I libri del Fondo sociale europeo), ISSN 1590-0002

Pubblicazioni periodiche

ReferNet Italia - Newsletter di aggiornamento per la Rete nazionale

2008: 1,2,3,4,5,6-7,8

2007: 1,2,3,4,5,6,7

Par.La Web - Newsletter di aggiornamento del sito [ww.consiglieranazionaleparita.it](http://ww.consiglieranazionaleparita.it)

2006: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

C'è del nuovo... in biblioteca – Bollettino mensile delle nuove accessioni della Biblioteca Formez di Roma

2006: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 2005: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

2004: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 2003: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

2002: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

Collaborazione redazionale

Europa.Doc - Bollettino di documentazione e di attualità bibliografica sulle politiche comunitarie per la formazione, il lavoro e le politiche sociali, per i seguenti numeri

2008: 1,2

2006: 2 2005: 1,4/5

2004: 1,2,3,4, 5/6 2003: 1,2,3,4,5,6

2002: 1,2,3,4-5,6 2001: 3,4,5/6

I dossier della parità - Strumento informativo di aggiornamento sulle pari opportunità nel mondo del lavoro, per i seguenti numeri:

2005: 1, 2, 3, 4, 5 2004: 1, 2

Roma, 24 settembre 2020

Dichiaro che quanto riportato nel presente Curriculum vitae et studiorum corrisponde a verità.

Autorizzo ai sensi della legge vigente al trattamento dei dati personali da me trasmessi.

In fede  
Marzia Giovannetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/1993