

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FIAMMA CHESSA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/06/1948

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da - a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

1976-1979
Archivio Famiglia Berneri, Piazza dello Spirito Santo 6, 51100 Pistoia
Culturale
Accoglienza e gestione studiosi e studenti, ricerche bibliografiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1964-1966
Istituto Serra
Lingue (inglese, francese, spagnolo), letteratura francese, letteratura inglese, letteratura spagnola, galateo
Brevetto di Hostess
Buono
1976-1977
Archivio di Stato di Firenze
Archivistica, conservazione e archivi cartacei e fotografici
Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Riordino, inventariazione, conservazione, digitalizzazione e valorizzazione di archivi cartacei e fotografici con redazione di strumenti di corredo e di ricerca. Ottime capacità di lavorare in gruppo ed in autonomia maturata in molteplici ambiti e situazioni in cui era indispensabile la collaborazione di figure di vario grado e varie competenze (capacità acquisite durante gli incarichi presso l'Archivio Berneri di Pistoia). Ottima gestione del lavoro di gruppo con affidamento incarichi di formazione e organizzazione dei compiti affidati a stagisti e tirocinanti (capacità acquisite durante gli incarichi presso l'Archivio Berneri di Pistoia). Ottime capacità e competenze nell'accoglienza e gestione di studiosi, studenti e ricercatori per consultazione e/o ricerche in archivi fotografici e documentari (capacità acquisite durante gli incarichi presso l'Archivio Berneri-Chessa di Reggio Emilia).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima competenza dei sistemi operativi Windows e Mac (pacchetto Office e Photoshop), Internet e software Filemaker per creazione di database. Utilizzo di scanner professionali piani sino al formato A3. Ottima conoscenza dei programmi di archiviazione e inventariazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Conoscenza delle principali tecniche pittoriche, fotografia, disegno preparatorio, metodi di applicazione dei colori, scrittura creativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

///////

PATENTE O PATENTI

no

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per eventuali referenze contattare:

Prof. Nico Berti

Arch. Alberto Ciampi

Prof. Furio Biagini

Rossella Di Leo (responsabile Centro Studi Libertari di Milano)