

INFORMAZIONI PERSONALI

Dott. Antonella Deiana



 [REDACTED]
 [REDACTED]  [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

OCCUPAZIONE PER LA
QUALE SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Archivista informatico – libera professionista

ESPERIENZA
PROFESSIONALE**10/11/2019-
30/03/2020****ARCHIVISTA INFORMATICO**

COMUNE DI COMACCHIO – PIAZZA FOLEGATTI, 15 – 44022 COMACCHIO (FE)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE, REDAZIONE DEL
MANUALE DI GESTIONE E INTRODUZIONE DELLA FASCICOLAZIONE

**30/09/2019-
30/12/2019****ARCHIVISTA**

COMUNE DI GUASTALLA – VIA CASTAGNOLI, 7 – 42016 GUASTALLA (RE) -
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

**01/01/2019-
30/06/2019****ARCHIVISTA INFORMATICO**

FORMEL SRL – VIA VITRUVIO 43, 20124 MILANO (MI) -
AZIENDA PRIVATA
SONO STATI EFFETTUATI N. 30 CORSI DI FORMAZIONE PER LA PA RELATIVAMENTE
ALLA GESTIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI, I CORSI ERANO DI I E II SECONDO
LIVELLO E SONO STATI TENUTI NEI PRINCIPALI CAPULUOGHI: MILANO, TORINO,
MESTRE, BOLOGNA, FIRENZE, ROMA, PESCARA, CAGLIARI E PALERMO

**05/01/2018-
30/03/2018****ARCHIVISTA**

SCABELLI GROUPS SRL – VIA DEL CANNETO 11, 25010 BORGOSATOLLO (BR) -

**29/12/2017-
03/03/2018**

AZIENDA PRIVATA
SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO E COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO
DELL'ARCHIVIO DEL COMUNE DI SALA BOLOGNESE PRESSO I MAGAZZINI DELLA
MEMAR MONTEASSEGNI SRL - BOLOGNA

ARCHIVISTA

COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA - VIA XXIV MAGGIO 9 – 58051 MAGLIANO
IN TOSCANA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

**05/01/2017-
30/03/2019**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MOLINELLA – PIAZZA ANSELMO MARTONI 1 – 40062 MOLINELLA
(BO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO SOSTITUZIONE TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE,
IMPLEMENTAZIONE FASCICOLAZIONE

**19/12/2017 AL
19/12/2018**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Comune di Legnago - via XX Settembre, 29 – Legnago (VR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

**11/12/2017-
30/10/2018**

ARCHIVISTA

COMUNE DI CAVRIAGO – PIAZZA DON GIUSEPPE DOSSETTI, 1, 42025
CAVRIAGO (RE)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO, COORDINAMENTO INSTALLAZIONE NUOVI ARREDI
E RICOLLOCAZIONE ARCHIVIO

**10/12/2017-
30/12/2018**

ARCHIVISTA

COMUNE DI POVIGLIO – VIA GIUSEPPE VERDI, 1, 42028 POVIGLIO (RE)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO ARCHIVIO E REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE

**04/12/2017-
30/08/2018**

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI FOLLONICA – LARGO CAVALLOTTI, 1, 58022 FOLLONICA (GR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ORGANIZZAZIONE ARCHIVI DIGITALI E FASCICOLAZIONE

**04/12/2017-
30/08/2018**

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI FOLLONICA – LARGO CAVALLOTTI, 1, 58022 FOLLONICA (GR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ORGANIZZAZIONE ARCHIVI DIGITALI E FASCICOLAZIONE

14/12/2017**ARCHIVISTA INFORMATICO****Myo Srl** - via Santarcangiolo, loc. Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana (RN) per il **Comune di Tempio Pausania (OT)**

AZIENDA PRIVATA

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

**10/12/2017 AL
30/12/2018****ARCHIVISTA****Comune di Gambassi Terme** - via Enrico Fermi 3, 50050 Gambassi Terme - Firenze

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ATTIVITÀ DI SCARTO ARCHIVIO

**06/12/2017 AL
30/08/2018****ARCHIVISTA INFORMATICO****Comune di Vigolzone** - Piazza Serena, 48 - 29020 Vigolzone (PC)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE

16/10/2017**ARCHIVISTA INFORMATICO****Comune di San Giovanni in Persiceto** - Corso Italia, 70 - 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE "LA GESTIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI E LA FASCICOLAZIONE"

**11/09/2017 AL
30/07/2018****ARCHIVISTA INFORMATICO****Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dei Comuni dell'Area Nord** - sede amministrativa - via Posta Vecchia 30 - 41037-Mirandola (MO)

AZIENDA PUBBLICA

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

12/05/2017**ARCHIVISTA INFORMATICO****Università degli Studi di Udine - Via Petracco 8 UDINE**

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ATTIVITÀ DI RELATRICE PER IL WORKSHOP "PER UNA PA SENZA CARTA"

**01/04/2017 AL
15/06/2017****ARCHIVISTA INFORMATICO****Agenzia Regionale Laore** - via Caprera, 8 09123 CAGLIARI

AZIENDA PUBBLICA DELLA REGIONE SARDEGNA

N. 5 CORSI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DI TUTTA L'AGENZIA RELATIVAMENTE AI TEMI DELLA DEMATERIALIZZAZIONE E DELLA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI - ANALISI CON UN GRUPPO RISTRETTO E COORDINAMENTO DELLE IMPIETAZIONI PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO

22/03/2017**ARCHIVISTA INFORMATICO****Unione dei Comuni del Distretto Ceramico** - via Adda 50 -

41049 Sassuolo (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE SUI DOCUMENTI DIGITALI

15/01/2017

ARCHIVISTA INFORMATICO

Myo Srl - via Santarcangiolese, loc.Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana (RN) **Comune di Santa Teresa di Gallura (TO)**
AZIENDA PRIVATA
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

**02/01/2017 AL
30/06/2018**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Myo Srl - via Santarcangiolese, loc.Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana (RN) **Comune di Botticino (BS)**
AZIENDA PRIVATA
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE
INTRODUZIONE DEL DECENTRAMENTO DI PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA FASCICOLAZIONE

15/01/2017

ARCHIVISTA INFORMATICO

Myo Srl - via Santarcangiolese, loc.Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana (RN) **Comune di Santa Teresa di Gallura (TO)**
AZIENDA PRIVATA
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

13/12/2017-

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNED I SEGRATE – VIA I MAGGIO, 1 – 20090 – SEGRATE (MI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SERVIZIO DI SCARTO STRAORDINARIO DELLA DOCUMENTAZIONE COLLOCATA NELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE DI SEGRATE

**12/12/2016 AL
30/05/2017**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Comune di Alessandria - Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE E COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

14/12/2016

ARCHIVISTA INFORMATICO

ASP COMUNI MODENESI AREA NORD
VIA POSTA VECCHIA, 30 – MIRANDOLA (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "LA GESTIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI"

**14/11/2016
30/04/2017**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MONTEVARCHI -
PIAZZA VARCHI, 5 – 52025 MONTEVARCHI (AR)
WWW.COMUNE.MONTEVARCHI.AR.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO E DI

21/03/2016

DEPOSITO, SCARTO DEL MATERIALE PASSIBILE DI SCARTO E MAPPATURA DEL MATERIALE

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI PIETRASANTA

PIAZZA MATTEOTTI,29 – 55045 PIETRASANTA (LU)

WWW.COMUNE.PIETRASANTA.LU.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE “LA GESTIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI”

**12/02/2016 A
30/05/2016**

ARCHIVISTA

COMUNE DI ALBINEA

PIAZZA CAVICCHIONI, 8 – 42020 ALBINEA (RE)

WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

**01/02/2016 A
31/12/2016**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Maggioli spa - via del Carpino 8, 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) per il Comune di Pomezia (ROMA)

AZIENDA PRIVATA

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO TITOLARIO INTRODUZIONE DEL DECENTRAMENTO E DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

**01/02/2016 A
31/12/2016**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Myo Srl - via Santarcangioloese, loc.Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana (RN) per i comuni della **VALSABBIA** (35 COMUNI)

AZIENDA PRIVATA

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI DEMATERIALIZZAZIONE

**1/10/2015 –
1/03/ 2016**

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI CASALGRANDE - PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, 1 CASALGRANDE – RE

SITO: WWW.COMUNE.CASALGRANDE.RE.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO ANNUALE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO E ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI D'AVANZAMENTO.

Redazione del manuale di gestione.

02/02/2016 in corso

KDM SRL. VIA TRIPOLI -ROMA

INCARICO PRESSO ASP SENECA , VIA MATTEOTTI 109 - CREVALCORE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CREAZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE, MESSA IN ESERCIZIO DEL PROGRAMMA DI PROTOCOLLO, DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO E AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI

**2/01/2016 a
31/12/2016**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Comune di Legnago , Via XX Settembre , 28 – 37045 Legnago (VR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTARI ED AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE

Genn. Dic. 2015

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

CALDARINI E ASSOCIATI SRL.

VIA MARTIRI DI CERVAROLO, 19 – REGGIO EMILIA

AZIENDA PRIVATA

CORSO DI FORMAZIONE : "FATTURAZIONE ELETTRONICA - norme, aspetti tecnici ed adempimenti" 02/02 Milano, 04/02 Bologna, 09/02 Firenze, 16/02 Torino, 12/03 Olbia, "PA DIGITALE - protocollo, conservazione, documenti digitali e procedimento amministrativo informatico" 22/04 Milano, 23/04 Cagliari, 06/05 Firenze, 11/05 Olbia, 14/05 Mestre, 10/06 Bologna, 25/06 Genova, 29/09 Firenze, 14/10, Bologna, 27/10 Torino, 04/11 Roma, 17/11 Ancona, 23/11 Mestre, 27/11 Camera di Commercio di Bergamo.

Genn. Dic. 2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

Myo Srl - via Santarcangiolo, loc.Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana (RN) c/o Comunità di Montecatone

AZIENDA PRIVATA

N. 16 GIORNATE DI FORMAZIONE : CORSO DI FORMAZIONE "LA FATTURAZIONE DIGITALE" "ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI"

26/11 - 1/2/09/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI MIRANO, COMUNE DI SPINEA E COMUNE DI COMUNE DI MATELAGO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE "IL DOCUMENTO INFORMATICO"

20/11/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

UNIONE VALNURE E VALCHERO

VIA MONTEGRAPPA, 100 – 29027 PODENZANO (PC)

WWW.UNIONEVALNUREVALCHE.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE "IL DOCUMENTO INFORMATICO"

30/09 E- 02/10/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

KIBERNETES S.r.l. legale e stabilimento a Silea (TV), in Via Galileo Galilei n. 1,

AZIENDA PRIVATA

n. 2 giornate di formazione

**26/09/2015 -
1/2/09/2016**

ARCHIVISTA INFORMATICO

DEDAGROUP - Via Paolo di Dono, 73 - 00142 Roma

**MINISTERO DELL'AMBIENTE DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE –
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE**

AZIENDA PRIVATA

MINISTERO

Creazione del titolare di classificazione per 5 delle 10 AOO dell'amministrazione, analisi delle modalità di organizzazione dei documenti digitali e redazione del manuale di gestione.

**12/10/2015 E
9/11/2015**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Unione dei Comuni della Versilia
Via Delatre, 69 – 55047 Serravezza (LU)
www.unionedicomuialtaversilia.lu.it
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Corso di formazione sulla fattura digitale

23/09/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

Maggioli SPA - Via del Carpino, 8 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)
AZIENDA PRIVATA
Webinar "Una PA solo digitale"

27/07/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

OPERA PIA SICCARDI BERNINZONI – VIA GIUSEPPE VERDI, 33 – 17028 SPOTORNO (sv)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "ORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE"

**30/03/2015 AL
30/12/2016**

ARCHIVISTA

COMUNE DI GROPPARELLO – piazza Roma 1, 29025 GROPPARELLO (PR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

20/03/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI ROCCASTRADA - Scuola formazione SFEL Grosseto - Corso Roma 8, 58036 ROCCASTRADA (GR)
SOCIETÀ IN HOUSE DELL'UNIONE DEI COMUNI DI GROSSETO
CORSO DI FORMAZIONE "FATTURA ELETTRONICA"

16/03/ 2015

ARCHIVISTA INFORMATICO

UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E DEL BASSO CAMPIDANO – PIAZZA BRIGATA SASSARI, DOLIANOVA (CA)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "FATTURA ELETTRONICA"

11/03/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

Comune di San Giovanni Marignano, via Roma, 62 – 47842 – Marignano
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "FATTURA ELETTRONICA"

15/03- 30/09/2015

ARCHIVISTICA

COMUNE DI MONTAIONE – PIAZZA DEL MUNICIPIO, 50050 MONTAIONE (FI)
SITO: WWW.COMUNE.MONTAIONE.FI.IT
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

10/03/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

AGENZIA FORMATIVA UNIONE DEI COMUNI DELLA VERSILIA, VIA 1 MAGGIO, 21,
QUERCETA SERAVEZZA (LU)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "FATTURA ELETTRONICA"

24,25/02/2015

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

COMUNE DI IGLESIAS- VIA ISONZO, 5 - 09016 IGLESIAS (CA) Via Isonzo 5
09016 Iglesias (CI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "Fattura elettronica"

**01/01/2015-
01/12/2015**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA - VIA XXIV MAGGIO 9 - 58051 MAGLIANO
IN TOSCANA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

**31/12/2014 a
31/12/2015**

ARCHIVISTA INFORMATICO

Comune di Legnago , Via XX Settembre , 28 - 37045 Legnago (VR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTARI ED AVVIO DELLA FASCICOLAZIONE

04/12/2014 in corso

ARCHIVISTA INFORMATICO

Myo Srl - via Santarcangiolo, loc.Torriana 6 - 47824 Poggio Torriana
(RN) c/o Comunità di Montecatone
AZIENDA PRIVATA
CORSO DI FORMAZIONE "ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI"

11/11 E 11/12/2014

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

Comune di Prato - Piazza del Comune,2 - 59100 Prato (PO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "Classificazione e fascicolazione dei documenti in
ambito digitale" n. 2 giornate

30/10/2014

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

COMUNE DI IGLESIAS- VIA ISONZO, 5 - 09016 IGLESIAS (CA) Via Isonzo 5
09016 Iglesias (CI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "Le nuove regole tecniche per il protocollo
informatico Protocollo informatico"

**30/09,
01,02,15,16,28,29/10,
12,13/11/2014**

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

CALDARINI E ASSOCIATI SRL.
VIA MARTIRI DI CERVARELO, 19 - REGGIO EMILIA
AZIENDA PRIVATA
CORSO DI FORMAZIONE "Le nuove regole tecniche per il protocollo
informatico Protocollo informatico: le nuove Regole Tecniche, impatto su
trasparenza, anticorruzione e pubblicazione sul web e

sull'informatizzazione, sulla gestione degli enti locali" Milano 30/9, Milano 01/10, Torino 02/10, Firenze 15/10, Bologna 16/10, Cagliari 28/10 e 29/10, Milano, 12/11 e Genova 13/11

24,25/09/2014

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

CALDARINI E ASSOCIATI SRL.

VIA MARTIRI DI CERVAROLO, 19 – REGGIO EMILIA

AZIENDA PRIVATA

CORSO DI FORMAZIONE PRESSO BOLOGNA E FIRENZE "Le nuove regole tecniche per il protocollo informatico Protocollo informatico: le nuove Regole Tecniche, impatto su trasparenza, anticorruzione e pubblicazione sul web e sull'informatizzazione, sulla gestione degli enti locali"

**1/09/2014 –
1/09/2015**

ARCHIVISTA

COMUNE DI CASALGRANDE - PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, 1 CASALGRANDE – RE

SITO: WWW.COMUNE.CASALGRANDE.RE.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO ANNUALE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO E ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI D'AVANZAMENTO.

**1, 10, 15/04, 8/05, 5,
12/06/2014**

ARCHIVISTA INFORMATICO DOCENTE

CALDARINI E ASSOCIATI SRL. - VIA MARTIRI DI CERVAROLO, 19 – REGGIO EMILIA

SITO: WWW.CALDARINIEASSOCIATI.IT

AZIENDA PRIVATA

CORSO DI FORMAZIONE PRESSO MILANO, FIRENZE, GENOVA, BOLOGNA, TORINO E OLBIA: "Le nuove regole tecniche per il protocollo informatico Protocollo informatico: le nuove Regole Tecniche, impatto su trasparenza, anticorruzione e pubblicazione sul web e sull'informatizzazione, sulla gestione degli enti locali"

**01/04/2014-
31/06/2015**

ARCHIVISTA INFORMATICO

KDM SRL – VIA ROBERTO BRACCO 42/B

ROMA CON INCARICO PER LEPIDA SPA SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA – RINNOVO PER ANNO 2014-2015

SITO: WWW.KDM.IT

AZIENDA PRIVATA

COORDINAMENTO DELLA GESTIONE ARCHIVISTICA DEI PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVISTICA PRESSO LE UNIONI DI COMUNI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DEL POLO ARCHIVISTICO DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA DOC-ER.

25/03, 3,15/09/2014

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI BAREGGIO

PIAZZA CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR, 1 – BAREGGIO (MI)

SITO: WWW.COMUNE.BAREGGIO.MI.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE "LA GESTIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI E LA FASCICOLAZIONE"

01/04 – 31/12/2014**ARCHIVISTA**

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E IL TURISMO
DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DELL'EMILIA
ROMAGNA – STRADA MAGGIORE, 80 – BOLOGNA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
INCARICO PER RIPRISTINO DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE
DI CONCORDIA SULLA SECCHIA (MO), RIORDINO E INVENTARIAZIONE DELL'
STORICO DAL 1950 AL 1973, REDAZIONE DI UNA GUIDA TOPOGRAFICA PER LA
PARTE DI DEPOSITO

01-31/12/2013**ARCHIVISTA**

COMUNE DI OSTIGLIA - VIA G.M. BONAZZI - OSTIGLIA (MN)
SITO: WWW.COMUNE.OSTIGLIA.MN.IT
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO E DI
DEPOSITO E MESSA IN SICUREZZA DOPO GLI EVENTI TELLURICI DELLO SCORSO
2012, COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SPOSTAMENTO DELLA
DOCUMENTAZIONE E SCARTO DI MASSIMA DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

**01/10/2013-
01/06/2014****ARCHIVISTA INFORMATICO**

COMUNE DI CALDERARA DI RENO – PIAZZA MARCONI, 7 – 40012 CALDERARA –
BO
SITO: WWW.CALDERARADIRENO.BO.IT
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE, INTEGRAZIONE
DELL'ITER DI DELIBERE E DETERMINE DIGITALI, INTEROPERABILITÀ CON IL
SISTEMA DI CONSERVAZIONE IN PARER DEI DOCUMENTI DIGITALI, REALIZZAZIONE
DEL NUOVO MANUALE DI GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

21,28/11/2013**ARCHIVISTA INFORMATICO**

ATHENA RESEARCH, SRL - VIA RUBINO, 23 – 41025 MARSALA (TP)
SITO: WWW.ATHENARESEARCH.IT
AZIENDA PRIVATA
21 NOVEMBRE CORSO DI FORMAZIONE A UDINE E IL 28 NOVEMBRE A TORINO, IL
CORSO È STATO RIVOLTO AI DIPENDENTI PUBBLICI "LA GESTIONE DOCUMENTALE
DOPO LE RIFORME MONTI"

7 /11/2013**ARCHIVISTA INFORMATICO**

CALDARINI E ASSOCIATI SRL. - VIA MARTIRI DI CERVAROLO, 19 – REGGIO
EMILIA
SITO: WWW.CALDARINIEASSOCIATI.IT
AZIENDA PRIVATA
CORSO DI FORMAZIONE PRESSO IL COMUNE DI SEGRATE: "CREAZIONE E
GESTIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE"

11/10/ 2013**ARCHIVISTA INFORMATICO**

COMUNE DI SAN GEMINIANO - Piazza Duomo, 2 53037 San Gimignano (SI)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE: "CREAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE"

7, 24, 25 GIUGNO 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI ROCCASTRADA - Scuola formazione SFEL Grosseto - Corso Roma 8, 58036 ROCCASTRADA (GR)

SOCIETÀ IN HOUSE DELL'UNIONE DEI COMUNI DI GROSSETO

CORSO DI FORMAZIONE DI TRE GIORNATE, PER TUTTI I COMUNI E LE P.A. DI GROSSETO E PROVINCIA: "ARCHIVIO DIGITALE E PROTOCOLLO INFORMATICO"

**1 GIUGNO 2013 -31
MARZO 2014**

ARCHIVISTA INFORMATICO

KDM SRL – VIA ROBERTO BRACCO 42/B

ROMA CON INCARICO PER LEPIDA SPA SOCIETÀ IN HOUSE DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

AZIENDA PRIVATA

COORDINAMENTO DELLA GESTIONE ARCHIVISTICA DEI PROGETTI DI DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVISTICA PRESSO LE UNIONI DI COMUNI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DEL POLO ARCHIVISTICO DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA DOC-ER.

29 E 31 MAGGIO 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

PAIDEIA SRL (SOCIETÀ DI FORMAZIONE)

VIA MARIA MONTANARI, 45 – 42123 REGGIO EMILIA

AZIENDA PRIVATA

CORSO DI AGGIORNAMENTO DI DUE GIORNATE PRESSO IL COMUNE DI SCANDIANO (RE), "LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO DIGITALE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI"

**4 APRILE – 4 NOVEMBRE
2013**

ARCHIVISTA

COMUNE DI SEGRATE – Via I MAGGIO-

SEGRATE - MI

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO ARCHIVISTICO ED ELENCO DI CONSISTENZA DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DELL'AMMINISTRAZIONE

15,16,17,18/04/ 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

UNIONE DEI COMUNI DEL PARTEOLLA E DEL BASSO CAMPIDANO – PIAZZA BRIGATA SASSARI, DOLIANOVA (CA)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

"Formazione e aggiornamento del personale", relativa alla realizzazione del percorso formativo sulla Pec, i documenti, il protocollo, l'archivio e la firma digitale" programmato dal 15 al 18 aprile 2013

30/03/- 31/12/2013

ARCHIVISTA

FONDAZIONE ONLUS ALESSANDRO MALASPINA, PIAZZA MALASPINA – 54021 MULAZZO

ONLUS

ELENCO DI CONSISTENZA DELL'ARCHIVIO STORICO POST UNITARIO

29 FEBBRAIO 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

26 FEBBRAIO 2013 IN CORSO

COMUNE DI BRESCELLO – RE
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI AGGIORNAMENTO: "NUOVE REGOLE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

ARCHIVISTA

COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO – MO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO DI MASSIMA DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

14 FEBBRAIO 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

PAIDEIA SRL.
VIA GHANDI 3 – REGGIO EMILIA
AZIENDA PRIVATA
CORSO DI AGGIORNAMENTO A CAGLIARI "LA GESTIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE"

25 GENNAIO 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI LESIGNANO – PR
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "LO SCARTO ARCHIVISTICO"

15 GENNAIO 2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI CALDERARA DI RENO – Piazza Marconi 7 - 40012 Calderara di Reno - Bologna
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE "IL NUOVO MANUALE DI GESTIONE"

2 GENNAIO 2013 - GENNAIO 2014

ARCHIVISTA

COMUNE DI CERTALDO - VIA XX SETTEMBRE,18, 50052 – FIRENZE
SITO: www.comune.certaldo.fi.it
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ORGANIZZAZIONE DEL RIORDINO E DELLO SCARTO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

19-22 NOVEMBRE 2012

ARCHIVISTA INFORMATICO
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
VIA TOMASO GROSSI N. 9 - MONZA – SITO: www.provincia.mb.it

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSI DI FORMAZIONE "PROTOCOLLO, PEC E FIRMA DIGITALE"

5 – 6/11/ 2012

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI SCARLINO – VIA MARTIRI D'ISTRIA, 1 – 58020 SCARLINO GR
SITO: WWW.COMUNE.SCARLINO.GR.IT
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSI DI FORMAZIONE "IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LA CREAZIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE"

3/10/2012 - /10/2013

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI ISOLA DEL GIGLIO – VIA VITTORIO EMANUELE, 2 – ISOLA DEL GIGLIO – 58012 – GR

**16/06/2012 –
15/6/2012**

SITO: WWW.COMUNE.ISOLADELGIGLIO.GR.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RIORDINO E SCARTO DELL'ARCHIVIO E ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELL'ARCHIVIO DIGITALE

DIRETTORE DI PROGETTO DI ESTERNALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

COMUNE DI MONTESPERTOLI - C/O MEMAR MONTEASSEGNI SPA - VIA CA' DELL'ORBO, 40/3, 40100 BOLOGNA

SITO: WWW.MEMAR.IT

AZIENDA PRIVATA

RIORDINO E SCARTO DELL'ARCHIVIO E TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO PRESSO L'ARCHIVIO DI DEPOSITO DI AREZZO, DIRETTORE DI PROGETTO

29/04/2012

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

VENETO AGRICOLTURA – AZIENDA REGIONALE PER I SETTORI AGRICOLO, FORESTALE E AGRO-ALIMENTARE – VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 14 – 35020 LEGNARO (PD)

SITO: WWW.VENETOAGRICOLTURA.ORG

SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

CORSO DI FORMAZIONE A "IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI"

22/03/2012

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

ATHENA RESEARCH , SRL - VIA RUBINO, 23 – 41025 MARSALA (TP)

SOCIETÀ PRIVATA

CORSO DI FORMAZIONE A FIRENZE PER DIPENDENTI PUBBLICI "IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE"

20/03/2012

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI LEGNANO - BUSINESSOLUTION – VIA NUOVOLARI8/18 – ARESE MI

SITO: WWW.BUSINESSOLUTION.EU

AZIENDA PRIVATA

CORSI DI FORMAZIONE MIRATI ALLA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI.

02/03/2012

RELATORE PER CONVEGNO NAZIONALE A ROMA PRESSO CAMPIDOGLIO

ASSOCIAZIONE NAZIONALE NOTIFICAZIONE ATTI (ANNA)

ASSOCIAZIONE NAZIONALE

RELATORE IN OCCASIONE DEL CONVEGNO NAZIONALE "NOTIFICAZIONE E PUBBLICITÀ LEGALE DEGLI ATTI NELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DIGITALE" CON INTERVENTO "REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE"

23/02/2012

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

ASSOCIAZIONE NAZIONALE NOTIFICAZIONE ATTI (ANNA)

PRESSO IL COMUNE DI ALESSANDRIA

ASSOCIAZIONE NAZIONALE

CORSO DI FORMAZIONE SULLA CREAZIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE E SULL'ALBO PRETORIO ON LINE

14/02/2012**DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA**

ASSOCIAZIONE NAZIONALE NOTIFICAZIONE ATTI (ANNA)
PRESSO MASERÀ DI PADOVA

ASSOCIAZIONE NAZIONALE

CORSO DI FORMAZIONE SULLA CREAZIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE E SULL'ALBO
PRETORIO ON LINE

10/01/2012**DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA**

COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA - VIA XXIV MAGGIO 9 - 58051 MAGLIANO
IN TOSCANA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE "LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI IN AMBIENTE
DIGITALE"

**01/01/2012-
01/12/2012****ARCHIVISTA**

COMUNE DI MELZO

PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 1 - 20066 MELZO (MI)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RIORGANIZZAZIONE E REDAZIONE DELL'ELENCO TOPOGRAFICO DI UNA SEZIONE
DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO SEZIONE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

22, 23/12/2011**ARCHIVISTA ESPERTO**

COMUNE DI ALBAIRATE - VIA CESARE BATTISTI, 2 - 20080

SITO: WWW.COMUNE.ALBAIRATE.MI.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ESPERTO DI ARCHIVISTICA, MEMBRO ESTERNO IN COMMISSIONE DI CONCORSO

20/12/ 2011**DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA**

ATHENA RESEARCH, SRL - VIA RUBINO, 23 - 41025 MARSALA (TP)

SITO: WWW.ATHENARESEARCH.IT

AZIENDA PRIVATA

CORSO DI FORMAZIONE A **TORINO** PER I DIPENDENTI PUBBLICI "IL NUOVO
CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE"

3/12/ 2012**DOCENTE DI ARCHIVISTICA**

COMUNE DI MONTAIONE - PIAZZA DEL MUNICIPIO, 50050 MONTAIONE (FI)

SITO: WWW.COMUNE.MONTAIONE.FI.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

LABORATORIO DIDATTICO IN ARCHIVIO STORICO CON LE SCUOLE "IL GIORNO
DELLA MEMORIA"

30/12/ 2011

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

AZIENDA BERGAMASCA FORMAZIONE - VIA MONTE GLENO, 2 - BERGAMO

SITO: WWW.ABF.EU

AZIENDA SPECIALE DELLA PROVINCIA DI BERGAMO
CORSO DI FORMAZIONE "NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE LGS
234/2010"

24/12/2011

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

COMUNE DI GAVORRANO – PIAZZA BRUNO BUOZZI, 16, 58023 GAVORRANO
(GR)

SITO: WWW.COMUNE.GAVORRANO.GR.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE "IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E
AUTOMAZIONE DELLA FUNZIONE DOCUMENTALE"

OTTOBRE-DICEMBRE 2011

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

PROVINCIA DI SAVONA – VIA SORMANO, 12 – 17100 SAVONA

SITO: WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE "LA CONSERVAZIONE DIGITALE"

25/06/2011

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

NETSPRING. SRL (SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE E DIREZIONE DELLA PROVINCIA DI
GROSSETO) – VIA LATINA, 5 – 58100 GROSSETO

SITO: WWW.NETSPRING.IT

AZIENDA A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

CORSO DI FORMAZIONE "IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E
AUTOMAZIONE DELLA FUNZIONE DOCUMENTALE"

17, 23, 24 /06/2011

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

CONSIGLIO DELLA REGIONE VENETO - SAN MARCO, 2321, 30124 VENEZIA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE SULLA CLASSIFICAZIONE E SULLA FASCICOLAZIONE DEI
DOCUMENTI N. 3 GIORNATE DI FORMAZIONE.

4/05/2011

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

SFEL – SCUOLA DI FORMAZIONE DELLA RETE DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI
GROSSETO, C/O COMUNE DI ROCCASTRADA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE " IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE
D.LGS 235/2010"

**25, 30 MARZO – 6, 13
APRILE 2011**

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

ASEV AGENZIA PER LO SVILUPPO EMPOLESE
VIA DELLE FIASCAIE 12, 50053 EMPOLI (FI)

CORSO DI FORMAZIONE "FLUSSI DOCUMENTARI E IL NUOVO CODICE
DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE" N. 4 LEZIONI FRONTALI

4 DICEMBRE 2010

DOCENTE DI ARCHIVISTICA INFORMATICA

SFEL – SCUOLA DI FORMAZIONE DELLA RETE DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI
GROSSETO, C/O COMUNE DI ROCCASTRADA

**01/12/2010 CONTRATTO
ATTIVO FINO ALL'ANNO
2016**

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE SULLO SCARTO ARCHIVISTICO

**ARCHIVISTA – DIRETTORE DI PROGETTO DI ESTERNALIZZAZIONE
DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO**

MEMAR MONTEASSEGNI SRL. DIRETTORE DEL PROGETTO DI ESTERNALIZZAZIONE
DELL'ARCHIVIO DEL COMUNE DI CASCINA (PI)
AZIENDA PRIVATA
RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO E REDAZIONE DELL'INVENTARIO E
COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO PRESSO UN OUTSOURCING.

**01/09/2010 –
01/12/2012**

ARCHIVISTA

COMUNE DI ALBAIRATE - BUSINESSOLUTION – VIA NUOVOLARI8/18 – ARESE MI
SITO: WWW.BUSINESSOLUTION.EU

AZIENDA PRIVATA

RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO E REDAZIONE DELL'INVENTARIO
RELATIVAMENTE AGLI ANNI 2003, 2004, 2005

**01/09/2010-
30/12/2011**

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI FUCECCHIO – VIA LAMARMORA, 34 – 50054 FUCECCHIO – FI
SITO: WWW.COMUNE.FUCECCHIO.FI.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO

RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE, INTRODUZIONE
DEL DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, CON RELATIVA
FORMAZIONE AI DIPENDENTI, INTRODUZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE
E DELLA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI.

10, 13/09/2010

DOCENTE ARCHIVISTICA INFORMATICA

ATHENA RESEARCH, SRL - VIA RUBINO, 23 – 41025 MARSALA (TP)

SITO: WWW.ATHENARESEARCH.IT

AZIENDA PRIVATA

N. 2 CORSI DI FORMAZIONE PER DIPENDENTI PUBBLICI RELATIVAMENTE
ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE CON LA POSTA
ELETTRONICA CERTIFICATA E LA FIRMA DIGITALE

07,09/09/2010

DOCENTE ARCHIVISTICA INFORMATICA

UNIONE DELLE COLLINE MATILDICHE – PIAZZA DANTE ALIGHIERI, 1 – 42020
QUATTRO CASTELLA (RE)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE PER I DIPENDENTI "PROTOCOLLO INFORMATICO, FIRMA
DIGITALE E POSTA CERTIFICATA"

AGOSTO 2010

ARCHIVISTA

COMUNE DI ALBAIRATE - BUSINESSOLUTION – VIA NUOVOLARI8/18 – ARESE
MI

SITO: WWW.BUSINESSOLUTION.EU

AZIENDA PRIVATA

RIORDINO, SCARTO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

RELATIVAMENTE AGLI ANNI 2003-2007

9 GIUGNO 2010

DOCENTE ARCHIVISTICA

COMUNE DI LEGNANO (MI)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE AL DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO ED ALL'ATTIVITÀ DI FASCICOLAZIONE

MAGGIO – OTTOBRE 2010

DOCENTE ARCHIVISTICA INFORMATICA

COMUNE DI BERGAMO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE CON LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LA FIRMA DIGITALE. PRIMO ASSESTAMENT DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTARIO.

N. 10 LEZIONI FRONTALI

25/05/ 2010

DOCENTE ARCHIVISTICA

COMUNE DI LISSONE (MI)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALL'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, FIRMA DIGITALE E ALBO PRETORIO ON LINE

20/05/ 2010

DOCENTE ARCHIVISTICA

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE (NO)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE CON LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LA FIRMA DIGITALE

4/05/2010

DOCENTE ARCHIVISTICA

COMUNE DI BRESCELLO (RE)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALLA NORMALIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI DEL SISTEMA ID GESTIONE DOCUMENTALE E I DOCUMENTI DIGITALI, LA LORO PRODUZIONE E CONSERVAZIONE

27/04/2010

DOCENTE ARCHIVISTICA

COMUNE DI SEGRATE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALL'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, FIRMA DIGIALE E ALBO PRETORIO ON LINE

**14/04/2010 –31/12/
2010**

ARCHIVISTA DIGITALE

COMUNE DI LEGNANO C/O BUSINESSOLUTION – VIA NUOVOLARI8/18 – ARESE MI

SITO: WWW.BUSINESSOLUTION.EU

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALL'IMPLEMETAZIONE NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, L'ATTIVITÀ PREVEDE LO START UP PER LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI E LA FORMAZIONE DEI

24 MARZO 2010

DIPENDENTI.

DOCENTE ARCHIVISTICA
COMUNE DI MANCIANO (GR)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEGLI ARCHIVI DIGITALI

**31/12/ 2009-31/10/
2010**

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI BERGAMO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE, REVISIONE DEL MANUALE DI GESTIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

01,03,05/02/2009

ARCHIVISTA INFORMATICO - DOCENTE

ATHENA RESEARCH, SRL - VIA RUBINO, 23 - 41025 MARSALA (TP)
SITO: WWW.ATHENARESEARCH.IT
AZIENDA PRIVATA
CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI DEL PROTOCOLLO: TECNOLOGIE APPLICATE ALL'ARCHIVIO DIGITALE - 1 FEBBRAIO SANTA MARGHERITA LIGURE, 3 FEBBRAIO MILANO E 5 FEBBRAIO BOLOGNA - ANNO 2009

**01/01/2010 - 31/12/
2010**

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI CERTALDO (FI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE, IMPLEMENTAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

14/01/ 2009

ARCHIVISTA INFORMATICO

COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO PER I DIPENDENTI SUL PROTOCOLLO INFORMATICO E SULLA GESTIONE DEGLI ARCHIVI DIGITALI

11,12/11/ 2009

DOCENTE ARCHIVISTICA INFORMATICA

PROVINCIA DI SAVONA - VIA SORMANO, 12 - 17100 SAVONA
SITO: WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE DEI DIPENDENTI RELATIVAMENTE ALLA NORMALIZZAZIONE DEI MITTENTI E DEGLI OGGETTI, IMPLEMENTAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE

**DA OTTOBRE 2009 A
DICEMBRE 2011**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MINERBIO (BO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI RIORDINO E SCARTO ARCHIVISTICO

**OTTOBRE 14 E 27 ANNO
2009**

ARCHIVISTA-DOCENTE

CALDARINI & ASSOCIATI - VIA MARTIRI DI CERVAROLO 19 - 42122 RE
AZIENDA PRIVATA
CORSO PER DIRIGENTI PER L'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE APPLICATE
ALL'ARCHIVIO DIGITALE

6, 7/10/2009

ARCHIVISTA-DOCENTE

COMUNE DI MONTEVARCHI E
TERRANUOVA BRACCIOLINI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CORSO PER I DIPENDENTI SUL PROTOCOLLO INFORMATICO E SULLA GESTIONE
DEGLI ARCHIVI DIGITALI

**01/09/2009 -
01/12/ 2010**

ARCHIVISTA

COMUNE DI BRESCELLO - PIAZZA MATTEOTTI, 12 - 42041 BRESCELLO - RE
sito: www.comune.brescello.re.it

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO E SCARTO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO

**01/08/2009 -
01/12/2010**

ARCHIVISTA

COMUNE DI BIBBIANO - PIAZZA DAMIANO CHIESA, 2 (RE)
SITO: WWW.COMUNE.BIBBIANO.RE.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SCARTO E MAPPATURA DELL'ARCHIVIO COMUNALE

DA NOVEMBRE 2008 -2013

ARCHIVISTA-DOCENTE

COMUNE DI ALBINEA - PIAZZA CAVICCHIONI 8, 42020 ALBINEA - RE
SITO: WWW.COMUNE.ALBINEA.RE.IT
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .

**DA NOVEMBRE 2008 A
FEBBRAIO 2010**

**RIORGANIZZAZIONE DOCUMENTALE E INTRODUZIONE DELL'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA (PEC E FIRME DIGITALI)**

PROVINCIA DI MILANO, VIA VIVAIO 1, MILANO
SITO: WWW.PROVINCIA.MILANO.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI ANALISI DELLE ATTIVITÀ EFFETTUATE, COORDINAMENTO E
PREDISPOSIZIONE DI PIANI ESECUTIVI PER L'INTRODUZIONE DELLE NUOVE

7 DICEMBRE 2008

TECNOLOGIE

DOCENTE ARCHIVISTICA

SFEL –SCUOLA DI FORMAZIONE ENTI LOCALI PROVINCIA DI GROSSETO -
COMUNI CONSORZIATI DI GROSSETO CON IL COMUNE DI ROCCASTRADA (GR)
SITO: www.comune.roccastrada.gr.it

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE SUL PROTOCOLLO INFORMATICO E LA SUA EVOLUZIONE

**DA DICEMBRE 2008 A
SETTEMBRE 2009**

ARCHIVISTA

COMUNE DI CERTALDO, VIA XX SETTEMBRE, 18, 50052 CERTALDO – FI
SITO: WWW.COMUNE.CERTALDO.FI.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO DI MASSIMA DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE.

16-18-19 GIUGNO 2008

DOCENTE ARCHIVISTICA INFORMATICA

PROVINCIA DI SAVONA – VIA SORMANO, 12 – 17100 SAVONA
SITO: WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE DI TUTTE LE UNITÀ CHE UTILIZZANO IL PROGRAMMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO.

**DAL 21 DICEMBRE 2008 AL
31 MARZO 2009**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MARTELLAGO - PIAZZA DELLA VITTORIA, 1- 30030 MARTELLAGO –
(VE)

SITO: www.martellago.gov.it

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO DI MASSIMA, RIORDINO DELL'ARCHIVIO COMUNALE E REDAZIONE DELL'ELENCO DI CONSISTENZA DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO.

**DAL 7 LUGLIO 2008 –
30 DICEMBRE 2008**

ARCHIVISTA

PROVINCIA DI FORLÌ E CESENA - PIAZZA MORGANTI, 9 – FORLÌ (FC)
SITO: WWW.PROVINCIA.FORLÌ.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RIORDINO E SCARTO CARTEGGIO VARIO PRESSO ARCHIVIO DI DEPOSITO,
RESIDENZA PROVINCIALE ANNI 1991-1996

**DA GENNAIO 2008 A
DICEMBRE 2008**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MELZO – PAZZA VITTORIO EMANUELE II, 1 20066 – MELZO (MI)
SITO: WWW.COMUNE.MELZO.MI.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**DA DICEMBRE 2007
TUTT'ORA IN CORSO**

ARCHIVISTA

SCARTO ARCHIVIO. COORDINAMENTO DEL DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E RELATIVA FORMAZIONE DEL PERSONALE, REDAZIONE IN VIA TRANSITORIA DI LINEE GUIDA PER GLI UFFICI.

COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO (MI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO E INVENTARIAZIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO ANNI 2000-2005.

**DICEMBRE 2007 A GIUGNO
2008**

ARCHIVISTA

COMUNE DI CERTALDO (FI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ELENCO DI CONSISTENZA DEL MATERIALE STORICO ESTREMI DAL 1946-1960 PER INTEGRAZIONE D'INVENTARIO.

**DA NOVEMBRE 2007
A GIUGNO 2008**

DOCENTE ARCHIVISTICA

PROVINCIA DI MILANO, VIA VIVAIO 1, MILANO
SITO: WWW.PROVINCIA.MILANO.IT

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE DI TUTTE LE UNITÀ CHE UTILIZZANO IL PROGRAMMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO. SONO STATE FORMATE 400 UNITÀ

**DA OTTOBRE 2007
TUTT'ORA IN CORSO**

ARCHIVISTA

COMUNE DI MONTAIONE (FI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
SI TRATTA DI ATTIVITÀ ANNUALI DI IMPLEMENTAZIONE DELL'INVENTARIO DELL'ARCHIVIO STORICO, SCARTO ANNUALE DEGLI ATTI.

**30 LUGLIO 2007 A MARZO
2008**

CONSULENTE

CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA- PIAZZA DELLA VITTORIA 54, 500053 EMPOLI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO ARCHIVISTICO E DI SUPPORTO ALL'AVVIO DEL PROTOCOLLO ELETTRONICO E DEL PROGETTO B2 DI ETOSCANIA PER I COMUNI DELL'EMPOLESE VALDELSA.

**DA MARZO 2007 SETTEMBRE
2008**

DOCENTE DI ARCHIVISTA

PROVINCIA DI MILANO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ATTIVITÀ DI CENSIMENTO DEI SEDIMENTI ARCHIVISTICI CHE SONO PRESENTI NELL'ENTE. ATTIVITÀ DI REVISIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CHE ATTUALMENTE SONO IN USO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE.

INTRODUZIONE DEL NUOVO TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE PER LE PROVINCE.
SCARTO DI MASSIMA DI SEDIMENTI DOCUMENTARI.

**DA SETTEMBRE 2007 A
GENNAIO 2008**

DOCENTE ARCHIVISTICA

PAIDEIA SRL.
VIA GHANDI, 5 REGGIO EMILIA
AZIENDA PRIVATA
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI. DOCENTE ARCHIVISTICA, CORSO "LA DEMATERIALIZZAZIONE
DEI DOCUMENTI E LO SCARTO"

**DA SETTEMBRE 2007 A
GENNAIO 2008**

DOCENTE ARCHIVISTICA

ATHENA RESEARCH, SRL - VIA RUBINO, 23 - 41025 MARSALA (TP)
SITO: WWW.ATHENARESEARCH.IT
AZIENDA PRIVATA
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO, CORSO "IL PROTOCOLLO INFORMATICO" DEI
DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

**ANNO ACCADEMICO 2007-
2008**

CULTORE DELLA MATERIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA, VIA GARIBALDI, 11, CIVITANOVA
MARCHE
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CULTORE DELLA MATERIA, IN "INFORMATICA DOCUMENTALE E MULTIMEDIALE",
CON IL PROF. STEFANO PIGLIAPOCO PRESSO IL CORSO DI LAUREA IN DISCIPLINE
DELLA MEDIAZIONE LINGUISTICA.

5-6 DICEMBRE 2006

DOCENTE ARCHIVISTICA

COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE DI TUTTE LE UNITÀ CHE UTILIZZANO IL PROGRAMMA DI PROTOCOLLO
INFORMATICO.

DICEMBRE 2006 AL 2010

ARCHIVISTA

COMUNE DI MARANO SUL PANARO, PIAZZA MATTEOTTI, 17, MARANO SUL
PANARO (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO DELL'ARCHIVIO COMUNALE.

**01/12/2006 - TUTT'ORA
IN CORSO**

DIRETTRICE DI PROGETTO

MEMAR MONSTEEASSEGNI SPA
AZIENDA
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO DEL COMUNE
DI CALDERARA DI RENO, DIRETTRICE DEL PROGETTO APPROVATO DALLA
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELL'EMILIA ROMAGNA.

DICEMBRE 2006 A

ARCHIVISTA

SETTEMBRE 2008

COMUNE DI GAMBASSI TERME (FI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO COMUNALE. COORDINAMENTO DEL
DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

**SETTEMBRE 2006 A
OTTOBRE 2008****ARCHIVISTA**

COMUNE DI CALDERARA DI RENO (BO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO E SCARTO ARCHIVIO COMUNALE. COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO
DELL'ARCHIVIO PRESSO UNA STRUTTURA IN OUTSOURCING.

**DA OTTOBRE 2005 AL
2009****ARCHIVISTA**

COMUNE DI GORGONZOLA – C/O Paideia – via Ghandi, Re
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORGANIZZAZIONE DELL'UNITÀ DI PROTOCOLLO INFORMATICO. DECENTRAMENTO
DEL PROTOCOLLO IN FASE DI USCITA AGLI UFFICI. RIORGANIZZAZIONE UFFICIO
DI PROTOCOLLO, IMPLEMENTAZIONE DELLE FUNZIONI DI PROTOCOLLO INFORMATICO
CON SCANSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI FILE IN USCITA
NEL SISTEMA DOCUMENTARIO. INTRODUZIONE DELLA FASCICOLAZIONE. SCARTO
ARCHIVISTICO DEI DOCUMENTI PER I QUALI SONO TRASCORSI I TERMINI PER LA
CONSERVAZIONE.

**DA FEBBRAIO 2005 A
GENNAIO 2007****ARCHIVISTA**

COMUNE DI MONTAIONE, (FI)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORGANIZZAZIONE DELL'UNITÀ DI PROTOCOLLO INFORMATICO. DECENTRAMENTO
DEL PROTOCOLLO IN FASE DI USCITA AGLI UFFICI. RIORGANIZZAZIONE UFFICIO DI
PROTOCOLLO, IMPLEMENTAZIONE DELLE FUNZIONI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO
CON SCANSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI FILE IN USCITA
SUL SISTEMA. INTRODUZIONE DELLA FASCICOLAZIONE. TRE SCARTI ARCHIVISTICI
DEI DOCUMENTI PER I QUALI SONO TRASCORSI I TERMINI PER LA CONSERVAZIONE.
IL TUTTO CHIARAMENTE CONCERTATO IN UN PROGETTO PRESENTATO ALLA
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA TOSCANA.

**ANNO ACCADEMICO 2004-
2005****CULTORE DELLA MATERIA**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA, VIA GARIBALDI, 11, CIVITANOVA
MARCHE
UNIVERSITÀ
CULTRICE DELLA MATERIA, IN "INFORMATICA DOCUMENTALE E MULTIMEDIALE",
CON IL PROF. STEFANO PIGLIAPOCO PRESSO IL CORSO DI LAUREA IN DISCIPLINE
DELLA MEDIAZIONE LINGUISTICA.

**DA GENNAIO 2004 AL
LUGLIO 2006****DIRETTORE DI PROGETTO OUTSOURCING.**

APONEO srl
AZIENDA PRIVATA
DIRETTORE DEL PROGETTO DI OUTSOURCING RELATIVO ALL'ESTERNALIZZAZIONE
DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE DI BOLOGNA, DEL SETTORE EDILIZIO.

LA RESPONSABILITÀ VERTE ESSENZIALMENTE SULLA CORRETTA TENUTA E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DELLA P.A. IN ACCORDO CON LA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELL'EMILIA ROMAGNA.

**DA GENNAIO 2003 FINO A
GENNAIO 2007**

ARCHIVISTA

COMUNE DI SASSUOLO, VIA FENUZZI, 1, SASSUOLO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RIORGANIZZAZIONE DELL'UNITÀ DI PROTOCOLLO INFORMATICO. DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO IN FASE DI USCITA AGLI UFFICI. RIORGANIZZAZIONE UFFICIO DI PROTOCOLLO, IMPLEMENTAZIONE DELLE FUNZIONI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO CON SCANSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI FILE IN USCITA SUL SISTEMA. SCARTO ARCHIVISTICO DEI DOCUMENTI PER I QUALI SONO TRASCORSI I TERMINI PER LA CONSERVAZIONE

DA DICEMBRE 2005 - 2010

ARCHIVISTA

COMUNE DI CASALGRANDE (RE),
COMUNE DI GUASTALLA (RE), PIAZZA MAZZINI, 1, GUASTALLA (RE)
COMUNE DI CAMPEGINE, PIAZZA DEL MACINATO, 1, CAMPEGINE (RE)
COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA (RE)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SCARTO ARCHIVISTICO DEI DOCUMENTI PER I QUALI SONO TRASCORSI I TERMINI PER LA CONSERVAZIONE, SI TRATTA DI ATTIVITÀ ANNUALI DI SCARTO

**DA SETTEMBRE 2003 A
FEBBRAIO 2009**

DOCENTE

PAIDEIA SRL., VIA GHANDI, 14, 40100 REGGIO EMILIA
AZIENDA DI FORMAZIONE PERSONALE DELLE P.A.

DALLA FINE DELL'ANNO 2003 HO INCOMINCIATO AD EFFETTUARE DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLE P.A., PRINCIPALMENTE RIVOLTO AL PERSONALE CHE OPERA ALL'UFFICIO DI PROTOCOLLO, PRINCIPALMENTE A: MILANO, FIRENZE, GENOVA, MESTRE, BRINDISI

A.S. 2004-2005

ARCHIVISTA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, CORSO GARIBALDI , 59, REGGIO EMILIA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREPARATORIE E DI OMOGENEIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI COMUNI DEL TERRITORIO ADERENTI AL PROGETTO DOCAREA. PREDISPOSIZIONE DI UN MANUALE DI GESTIONE A BASE COMUNE PER TUTTI I COMUNI.

**DA APRILE 2003 -
GENNAIO 2004**

CONSULENTE

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, CORSO GARIBALDI , 59, REGGIO EMILIA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREPARATORIE, ATTIVITÀ DI ANALISI DELLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE , VERIFICA DELLE CRITICITÀ PRESENTI LEGATE ALLA PRODUZIONE ED ALLA GESTIONE DEGLI ARCHIVI SIA INFORMATICI CHE CARTACEI, VERIFICA DELLE CRITICITÀ LEGATE ALL'UTILIZZO DEL VECCHIO TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE E INTRODUZIONE DEL NUOVO TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE.

-
- ELABORAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE.
- 2001-2005** **ARCHIVISTA**
COMUNE DI CAVEZZO, VIA CAVOUR, 36, CAVEZZO (MO)
COMUNE DI VIGNOLA, VIA BELLOCCI, 1, VIGNOLA (MO)
COMUNE DI ALBINEA, PIAZZA CAVICCHIONI, 8 ALBINEA (RE)
COMUNE DI POVIGLIO, VIA VERDI, 1, POVIGLIO (RE)
COMUNE DI MEDOLLA, PIAZZA ITALIA, 1, MEDOLLA (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO. DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATIZZACO.
- 2000-2005** **ARCHIVISTA**
COMUNE DI SCANDIANO, CORSO VALLISNERI , 6, SCANDIANO (RE)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO, INTRODUZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE.
DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN USCITA. **UTILIZZO DEL PROGRAMMA IRIDE WEB DI CEDAF**
- 2000-2003** **ARCHIVISTA**
COMUNE DI MARANO SUL PANARO, PIAZZA MATTEOTTI, 17, MARANO SUL PANARO (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO, INTRODUZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE.
DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.
- 01/01/- 31/12/2000** **ARCHIVISTA**
COMUNE DI CAVEZZO, VIA CAVOUR, 36, CAVEZZO (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO, INTRODUZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE.
DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATIZZATO. INVENTARIO DELL'ARCHIVIO STORICO FINANZIATO DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA.
- 1999** **ARCHIVISTA**
COMUNE DI FORMIGINE, PIAZZA CALCAGNINI D'ESTE, 1, FORMIGINE (MO)
COMUNE DI NOVELLARA, PIAZZA MARCONI, 1, NOVELLARA (RE)
COMUNE DI SERRAMAZZONI, PIAZZA TASSO, 7, SERRAMAZZONI (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO, COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE. REALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI CONSISTENZA.
- 1998-1999** **ARCHIVISTA**
CENTRO DOCUMENTAZIONE DONNA DI MODENA
VIA DEL GAMBERO
ASSOCIAZIONE
GESTIONE DELL'ARCHIVIO CORRENTE
- 1999** **ARCHIVISTA**
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELL'EMILIA ROMAGNA, GALLERIA DEL LEONE, 1, BOLOGNA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
CENSIMENTO ED ISPEZIONE DELLE IPAB E DELLE OPERE PIE, IN PROVINCIA DI

MODENA.

1998 **ARCHIVISTA- RICERCATRICE**
COMUNE DI CARPI, PIAZZA MARTIRI, CARPI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
HO PARTECIPATO AL CONVEGNO "NUOVE RICERCHE ARCHIVISTICHE SUL PRINCIPATO DI CARPI. ISTITUZIONI, ECONOMIA, SOCIETÀ E CULTURA IN EPOCA ESTENSE", IN QUALITÀ DI RELATRICE CON INTERVENTO "LA PESTE A CARPI ATTRAVERSO GLI ATTI NOTARILI".

1998 **ARCHIVISTA**
COMUNE DI CASALGRANDE (RE) E COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO (MO)
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RIORDINO, SCARTO, COORDINAMENTO DEL TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO DEL COMUNE. REALIZZAZIONE DI UN ELENCO DI CONSISTENZA.

OTTOBRE 1997- DICEMBRE 1999 **RICERCATRICE STORICA**
COMUNE DI MODENA, PIAZZA GRANDE 1, MODENA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
PER INCARICO DEL COMITATO SCIENTIFICO DI MODENA CAPITALE DEL DUCATO ESTENSE, HO EFFETTUATO UN CENSIMENTO DEL MATERIALE RELATIVO ALLA STORIA URBANISTICA DELLA CITTÀ DI MODENA, NEL SEC. XVII

AGOSTO 1997 **ARCHIVISTA**
COOPERATIVA MULTIVERSUM, PIAZZA ROMA 3, MODENA
COOPERATIVA CHE OPERA NELL'ABITO DEI BENI CULTURALI
RICERCA ARCHIVISTICA PRESSO L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI MODENA, PER L'INVENTARIAZIONE DEGLI "EX ACTIS DELLE PRODOTTE DEL COMUNE DI MODENA" NEI SECOLI XVIII E XVIII.

AA. SS. 1993-1996 **COLLABORATRICE**
PRESSO I GIORNALI "LA NUOVA GAZZETTA DI MODENA" E "IL RESTO DEL CARLINO"
GIORNALI QUOTIDIANI
REDIGEVO ARTICOLI E PICCOLI SERVIZI.

Sostituire con date (da - a) Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta
Sostituire con il nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)
• Sostituire con le principali attività e responsabilità
Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11 E 12 MARZO 2014**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**ANAI – SEZIONE TRENINO ALTO ADIGE SUDTIROLO
TRENTO

N. 2 GIORNATE "L'ARCHIVIO DIGITALE TRA ACCESSO E CONSERVAZIONE"

**ANNO ACCADEMICO 2013-
2014****CULTORE DELLA MATERIA**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
Via Sondrio, 2/A, 33100 Udine

UNIVERSITÀ

CULTORE DELLA MATERIA, IN "ARCHIVISTICA" CON IL PROF. STEFANO
ALLEGREZZA**26 AGOSTO AL 3 SETTEMBRE
2013****ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

UNIVERSITÀ DI MACERATA –

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE, DEI BENI CULTURALI E DEL
TURISMOSUMMER SCHOOL IN POLICIES AND PRACTICES IN ACCESS TO DIGITAL ARCHIVES
N. 9 GIORNATE**ANNO ACCADEMICO 2012-
2013****CULTORE DELLA MATERIA**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
Via Sondrio, 2/A, 33100 Udine

UNIVERSITÀ

CULTORE DELLA MATERIA, IN "ARCHIVISTICA" CON IL PROF. STEFANO
ALLEGREZZA**9 APRILE 2013****ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

ARCHIVIO DI STATO DI MANTOVA

N. 1 GIORNATA DI FORMAZIONE DI GIANNI PENZO DORIA "L'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE DOPO LE RIFORME DEL GOVERNO MONTI"**ANNO ACCADEMICO 2011-
2012****CULTORE DELLA MATERIA**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
Via Sondrio, 2/A, 33100 Udine

UNIVERSITÀ

CULTORE DELLA MATERIA, IN "ARCHIVISTICA" CON IL PROF. STEFANO
ALLEGREZZA**DAL 11 AL 13 MARZO E DAL
18 AL 20. MARZO 2009****ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO

CORSO N. 6 GIORNATE "LA TENUTA E LA CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI
DIGITALI" NELL'AMBITO DEL PROGETTO CASPAR CON MARIA GUERCIO**ANNO ACCADEMICO 2007-
2008****CULTORE DELLA MATERIA**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA, VIA GARIBALDI, 11, CIVITANOVA
MARCHE

Periodo 2007-2008

UNIVERSITÀ
CULTORE DELLA MATERIA, IN "INFORMATICA DOCUMENTALE E MULTIMEDIALE",
CON IL PROF. STEFANO PIGLIAPOCO PRESSO IL CORSO DI LAUREA IN DISCIPLINE
DELLA MEDIAZIONE LINGUISTICA.

MASTER I- LIVELLO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA E MACERATA
MASTER DI I LIVELLO "PRODUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DI ARCHIVI
DIGITALI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO"

luglio 2006**ATTESTATO DI FREQUENZA**

PROVINCIA DI BOLOGNA
PER UNA P.A. SENZA CARTA: DAL PROGETTO ALLA REALTÀ

Giugno 2006**ATTESTATO DI FREQUENZA**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA, VIA ZAMBONI, BOLOGNA

L'ARCHIVIAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI. ESPERIENZE E
PROSPETTIVE FUTURE

APRILE 2006**ATTESTATO DI FREQUENZA**

REGIONE TOSCANA, AUDITORIUM REGIONE TOSCANA, VIA CAVOUR, 4 –
FIRENZE

LA NUOVA GENERAZIONE DEI TITOLARI DI CLASSIFICAZIONE: MODELLI A
CONFRONTO.

NOVEMBRE 2005**ATTESTATO**

COMUNE DI CARPI, PIAZZA MARTIRI, CARPI
IX FORUM PEOPLE EXPO DEL RIUSO EMILIA ROMAGNA

GENNAIO 1997**DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE**

ARCHIVIO DI STATO DI MODENA – VIA CAVOUR , 21 – 41100 MODENA
SCUOLA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA (SCUOLA BIENNALE)
117/150

LUGLIO 1997**LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA
ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA, STORIA, LATINO, ITALIANO E STORIA DELL'ARTE.
LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE
LAUREA IN MATERIE LETTERARIE
106/110

LUGLIO 1991**MATURITÀ MAGISTRALE**

MATURITÀ MAGISTRALE – ISTITUTO MAGISTRALE GREGORIO ELLADIO, SPOLETO
(PG)
LETTERATURA LATINA, LETTERATURA ITALIANA, STORIA E FILOSOFIA

Lingua madre ITALIANA

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B/2	B/2	B/2	B/2	B/2
FRANCESCE	A/2	A/2	A/2	A/2	A/2

Competenze comunicative ATTUALMENTE PARTE DELLA MIA ATTIVITA' VERTE SULLA FORMAZIONE I RISCONTRI OTTENUTI DALLE PLATEE SONO MOLTO POSITIVI

Competenze organizzative e gestionali SO RELAZIONARMI IN MANIERA ADEGUATA IN SITUAZIONI ANCHE FORTEMENTE STRESSANTI, RISPONDENDO ANCHE A SPECIFICHE RICHIESTE E PRESTANDO IN MANIERA ADEGUATA INDICAZIONI E SUGGERIMENTI. ENTRO FACILMENTE IN RELAZIONE CON LE PERSONE INTERPRETANDO ED ADATTANDO LE RISPOSTE A LIVELLO DELL'INTERLOCUTORE CHE MI VIENE PROPOSTO. SO LAVORARE IN GRUPPO, IN SITUAZIONI IN CUI È INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE. HO GRANDI CAPACITÀ DI ADATTAMENTO.

Competenze professionali

- DATA LA SPECIFICA ATTIVITÀ CHE HO SVOLTO FINO A QUESTO MENTO SONO ABITUATA A RELAZIONARMI CONTINUAMENTE CON ALTRI SOGGETTI. SPESSO LA MIA PROFESSIONALITÀ VIENE INFATTI RICHIESTA NEL MOMENTO IN CUI LE AMMINISTRAZIONI INTENDONO EFFETTUARE DEI GRANDI CAMBIAMENTI A LIVELLO ORGANIZZATIVO. RIORGANIZZARE PARTENDO DALLE COMPETENZE DEL PERSONALE RISULTA SPESSO PER LO STESSO PERSONALE STIMOLANTE ED ALLA FINE DELLA RISTRUTTURAZIONE APPAGANTE. ORGANIZZO ANCHE I TRASFERIMENTI DEGLI ARCHIVI CARTACEI, PARTENDO DALLA PROGETTAZIONE DEI NUOVI LOCALI, AL COORDINAMENTO DEL TRASLOCO E DELLA RICOLLOCAZIONE DEL MATERIALE CARTACEO DELLE SCAFFALATURE.
- ARCHIVISTICA INFORMATICA – PARALLELAMENTE ALL'ATTIVITÀ PIÙ CLASSICA ARCHIVISTACA DAL 2000 HO COINCIATO A LAVORARE SULLA GESTIONE E LA PRODUZIONE DI ARCHIVI DIGITALI, NEGLI UTLIMI 3 ANNI L'ATTIVITÀ SI È DIREZIONATA SULLA ANALISI DEI PROCEDIMENTI, VISTI E REINGNERIZZATI IN OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E IN FUNZIONE DELLE ORCHESTRAZIONI IN BPMN"

COMPETENZE PERSONALI

Competenze informatiche COMPETENZA CON TUTTI I PROGRAMMI DI MICROSOFT, WINDOWS, EXCEL, INTERNET, OUTLOOK, POWERPOINT, PUBLISHER, SESAMO VERSIONE 3.2 E 4.1.

- SONO INNUMEREVOLI I PROGRAMMI DI PROTOCOLLO INFORMATICO CHE HO ANALIZZATO ED ADATTATO: HALLEY, DIESSE, STUDIOK, SAGA, MAGGIOLI

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegnameria

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Pubblicazioni | <ul style="list-style-type: none">▪ Soprintendenza archivista per l'Emilia Romagna – attestato di partecipazione volontaria nelle squadre di archivisti nel giorno 13 giugno 2012 a Cavezzo (MO)▪ Soprintendenza archivista per l'Emilia Romagna – attestato di partecipazione volontaria nelle squadre di archivisti nei giorni 16, 17 e 18 giugno 2012 a Rggioolo (RE);▪ Soprintendenza archivista per l'Emilia Romagna – attestato di partecipazione volontaria nelle squadre di archivisti nei giorni 17 e 18 settembre 2012 a San Giovanni Persiceto (BO); |
| Presentazioni | |
| Progetti | |
| Conferenze | |
| Seminari | |
| Riconoscimenti e premi | |
| Appartenenza a gruppi / associazioni | |
| Referenze | |

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Modena, 20 novembre 2019