

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GATTIGLIA FLAVIA**

Indirizzo

Telefono

Linkedin

E-mail

PEC

Partita IVA

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) agosto 2018 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gianluca Di Re, regista**
- Tipo di azienda o settore Archivio privato
- Tipo di impiego Archivista – Lavoro in autonomia e collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Unico responsabile del primo riordino e allocazione dell'archivio personale e lavorativo del cliente: dematerializzazione e schedatura del materiale archivistico corrente, con proposta di sfoltimento e selezione di materiale da destinare all'archivio di deposito.  
In collaborazione con altro archivist: progettazione dell'intervento di riordino dell'archivio storico.
- Date (da – a) giugno 2017 – giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria, Passo S. Caterina Fieschi Adorno, 4A, Genova**
- Tipo di azienda o settore Archivio ente assistenziale
- Tipo di impiego Contratto d'appalto – Archivist – Lavoro in collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Data entry e inventariazione informatizzata della documentazione dell'archivio storico dell'Istituto Emanuele Brignole, comprendente la schedatura con l'apposito software di descrizione archivistica Archimista e la redazione di inventario, completo di indici.
- Date (da – a) settembre 2017- novembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Liguria, settore Informatica, via Fieschi 15, Genova**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico

stage

Monitoraggio e analisi del flusso documentale digitale su piattaforma sperimentale Alfresco, analisi del sistema di protocollo informatico eGrammata.

novembre 2016- febbraio 2017

**Congregazione dell'Oratorio di San Filippo Neri**, via Lomellini 12, Genova

Archivio ente ecclesiastico

Contratto di prestazione d'opera occasionale – Archivista – Responsabile unico

Riordino, schedatura e catalogazione dell'archivio storico della Congregazione, comprendente la schedatura della documentazione con l'apposito software di descrizione archivistica CeiAr.

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

settembre 2016 - novembre 2016

**Ufficio Nazionale per i Beni Culturali della C.E.I. e dell'Arcidiocesi di Genova**, Piazza Matteotti 4, Genova

Archivio ente ecclesiastico

Contratto di prestazione d'opera occasionale – Archivista – Responsabile unico.

Schedatura e catalogazione delle serie Decreta e Benefici dell'Archivio Storico Diocesano di Genova. Mi sono occupata di esaminare le filze, effettuando una schedatura con l'apposito software di descrizione archivistica CeiAr e preparando indici tematici destinati alla consultazione.

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

giugno 2015 - ottobre 2015

**Ufficio Nazionale per i Beni Culturali della C.E.I. e dell'Arcidiocesi di Genova**, Piazza Matteotti 4, Genova

Archivio ente ecclesiastico

Contratto di prestazione d'opera occasionale – Archivista – Responsabile unico

Schedatura e catalogazione parziale della serie Decreta dell'Archivio Storico Diocesano di Genova. Mi sono occupata di esaminare le filze, effettuando una schedatura con l'apposito software di descrizione archivistica CeiAr e preparando indici tematici destinati alla consultazione.

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

aprile 2014- ottobre 2014

**Basilica di S. Siro di Genova**, via S. Siro 3, Genova

Archivio ente ecclesiastico

Tirocinio

Riordino e schedatura dell'archivio storico della parrocchia di S. Siro, comprendente i fondi delle chiese di S. Siro, di S. Marcellino e di S. Sabina di Genova.

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

giugno 2013 – dicembre 2013

**Unione Donne Italiane Genova**, via Cairoli 14/7 Genova

Associazione volontaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
GATTIGLIA FLAVIA



- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio formativo

Riordino, schedatura e catalogazione dell'Archivio storico UDI. Ho effettuato la schedatura della documentazione utilizzando il software di descrizione archivistica *Archimista* indicato da funzionari della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Ho capacità di utilizzare il recente programma open source per la descrizione di archivi storici *Archimista*, promosso dalla Direzione Generale degli Archivi e dalle regioni Lombardia e Piemonte per la schedatura della documentazione e la creazione di record d'autorità, di inventari e indici tematici.
- Ho capacità di utilizzare il recente programma open source per la descrizione di archivi ecclesiastici *CeiAr* promosso dall'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici per la schedatura della documentazione e la creazione di record d'autorità attraverso la compilazione di schede d'entità persona, famiglia, ente.
- Ho familiarità con la piattaforma Alfresco per la gestione documentale direttamente in digitale, con comprensione dei workflow e della gestione di metadati sia gestionali sia conservativi.
- Conoscenza e applicazione degli standard internazionali della descrizione archivistica ISAD (G), ISDIAH e ISAAR (CPF) e del suo corrispondente su territorio nazionale NIERA
- Capacità di utilizzo di fogli .xls e Microsoft Excel per un servizio di schedatura di materiale archivistico.
- Patente ECDL per i moduli di: Concetto di base, Sistema operativo, Microsoft Word, Microsoft Power Point, Web e posta elettronica.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono abituata a relazionarmi con responsabili d'archivio, stabilendo con loro un rapporto di reciproca fiducia, in modo da consentirmi un lavoro autonomo ed efficace.

Sono in grado di instaurare una fattiva collaborazione con gli altri dipendenti d'archivio, in modo da sfruttare con efficienza le mie capacità di archivista.

Ho familiarità con lavori in collaborazione con altri archivisti libero professionisti, effettuati sia con una netta separazione dei rispettivi compiti e mansioni, sia con una impostazione più fluida e flessibile.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare una campagna di riordino d'archivio, modulando le attività in base alla quantità di materiale, tempo disponibile e livello di dettaglio richiesto dal committente.

Ho capacità di offrire al cliente, se richiesto, affidabili proiezioni sul mio lavoro sia in termini di quantità di tempo sia di risultati.

Sono in grado di affrontare operazioni di riordino su archivi particolarmente disordinati ricostruendo e ripristinando, ove possibile, il vincolo archivistico originale.

#### CAPACITÀ LINGUISTICHE

##### MADRELINGUA

ITALIANO

##### ALTRE LINGUE

##### INGLESE

- Capacità di lettura: Eccellente
- Capacità di scrittura: Buono



- Capacità di espressione orale

Eccellente

Qualifica rilasciata dall'International English Language Testing System (IELTS) nel giugno 2013: diploma IELTS Academic con Votazione Overall 7.5.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio 2017- febbraio 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Macerata, sede distaccata all'Università degli Studi di Genova**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato (FGCAD). Il master è volto alla formazione di una figura professionale capace di affrontare le problematiche interne alla formazione degli archivi digitali e di razionalizzare i processi inerenti alla gestione documentale.
  - Qualifica da conseguire Master Universitario di I livello
  - Livello nella classificazione nazionale **110/110 e lode**
- 
- Date (da – a) Ottobre 2014-maggio 2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso l'Archivio di Stato di Genova**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso biennale volto alla formazione professionale in ambito archivistico: archivistica generale, speciale e informatica; diplomatica generale e speciale; paleografia
  - Qualifica conseguita **Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica**
  - Livello nella classificazione nazionale **140/150**
- 
- Date (da – a) Gennaio 2014 - aprile 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Genova. Corso di dottorato in Studio e valorizzazione del patrimonio storico, artistico-architettonico e ambientale.**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di dottorato dal titolo "E come può esser rispettato dal popolo colui che in nulla differisce dal popolo?": Gli abusi del clero secolare nella comunicazione con l'autorità (Repubblica di Genova, XVII secolo).  
La tesi ha inteso approfondire l'immagine del "buon prete" come modello controriformistico e il suo utilizzo all'interno della comunicazione con l'autorità durante il XVII secolo.
  - Qualifica conseguita **Dottore di ricerca, Phd.**
- 
- Date (da – a) 2010-2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Pisa**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia e civiltà, curriculum moderno.  
Tesi d'archivio dal titolo: "«Non è sacerdote scandaloso, nè ch'io sappia solito commettere delitti»; Studio di un processo per omicidio nella Repubblica di Genova del XVII secolo". La tesi ha analizzato un processo di competenza del tribunale ecclesiastico genovese, approfondendo aspetti della faida, della criminalità ecclesiastica e dell'importanza della fama giuridica e delle voci della comunità nell'iter processuale.
  - Qualifica conseguita **Laurea magistrale**

- Livello nella classificazione nazionale 110/110 e lode
- Date (da – a) 2006-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia, curriculum moderno.  
Tesi d'archivio: analisi e critica di un'opera del XVI secolo, "Ragionamento di sei nobili fanciulle genovesi" di Cristoforo Zabata. La tesi riflette in particolare sulla condizione delle nobili genovesi che ha dato origine al topos della città quale "Paradiso delle donne".
- Qualifica conseguita Laurea triennale
- Livello nella classificazione nazionale 110/110
- Date (da – a) 2001-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico G.D. Cassini
- Qualifica conseguita Diploma di maturità
- Livello nella classificazione nazionale 98/100

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI Sono associata all'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) dal 2015 come socio junior.

ULTERIORI CORSI DI FORMAZIONE Certificata partecipazione a seminari di formazione inerenti al campo archivistico:

Febbraio 2018: corso di formazione di due giorni organizzato dall'ANAI Liguria "Gli archivi fotografici: conservazione e catalogazione".

Ottobre 2017: corso di formazione organizzato dall'ANAI Liguria "Mostrare l'archivio. Organizzare una mostra documentaria dal progetto alla realizzazione".

Giugno 2017: corso di formazione organizzato dall'ANAI Liguria "I documenti amministrativi: trasparenza di gestione, trasparenza di accesso".

Aprile 2017: corso di formazione organizzato dall'ANAI Liguria "Postare o non Postare? Social network: come funzionano e come usarli al meglio per comunicare i patrimoni culturali".

Febbraio 2017: giornata seminariale organizzata dall'ANAI Liguria, in collaborazione con la Fondazione Fincantieri, "Gli archivi che fecero l'impresa. Dalla gestione documentale al brand aziendale".

Dicembre 2014: seminario di formazione organizzato dall'ANAI Liguria "Linked Open Data".

Genova, 31 dicembre 2018