

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ORFINO Anna**  
E-mail **anna.orfino@pec.comune.altamura.ba.it**  
Data di nascita **6 APRILE 1981**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Dal 1° aprile 2014 <b>Comune di Altamura</b> Piazza Municipio 1, Altamura Ente territoriale Istruttore amministrativo (categoria C, contratto a tempo indeterminato)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Dal 1° luglio 2008 al 31 marzo 2014 <b>Università degli Studi dell'Aquila</b> Piazza Vincenzo Rivera 1, 67100 L'Aquila, Ente pubblico Amministrativo (categoria C, contratto a tempo indeterminato)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Da maggio a luglio 2013 Co.In.Fo. c/o Università degli Studi di Torino, via Verdi 8, 10124 Torino Consorzio interuniversitario sulla Formazione prestazione occasionale Assistenza on site per il progetto ChietiArchivi di avvio del protocollo informatico con il sistema di gestione informatica dei documenti Titulus presso l'Università "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Dal 1° dicembre 2009 al 30 novembre 2012 <b>Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"</b> Piazza Umberto I 1, 70122 Bari Ente pubblico <b>Servizio archivistico di Ateneo</b> (categoria C, in comando con contratto a tempo indeterminato) Istituzione della biblioteca dell'Archivio generale di Ateneo e catalogazione del suo patrimonio librario, istruttoria pratiche amministrative del Servizio, implementazione di banche dati nazionali, inventariazione della serie "Carteggio dei Rettori" (1990-2006) attraverso il software archivistico Arianna, studio per la gestione informatica della documentazione, organizzazione e assistenza tecnico-amministrativa per il convegno sulla storia dell'Università di Bari, supporto amministrativo all'attività del Delegato del Rettore per il Servizio archivistico di Ateneo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Dal 2005 al 2008 <b>Archivista libero professionista</b> Collaborazioni esterne con la Soprintendenza archivistica per la Puglia, con enti pubblici e con enti ecclesiastici per interventi archivistici di censimento, riordino, scarto e inventariazione di

archivi di enti pubblici ed ecclesiastici pugliesi. Attività di docenza, nell'ambito di progetti PON, rivolta al personale di amministrazioni pubbliche per la corretta gestione degli archivi di enti pubblici.

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

**2010:** Collaborazione esterna con la Soprintendenza archivistica per la Puglia per la preparazione dell'evento "L'emigrazione pugliese: fonti e testimonianze" nell'ambito della XII Settimana della Cultura promossa dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali (19 aprile 2010)

**2009-2010:** socio accomandante della MOTUS sas, società operante nel settore dei beni culturali

**2008:**

- docenza nel progetto PON B 9 "Temi e problematiche di gestione" rivolto al personale tecnico e amministrativo dell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore di Santeramo in Colle (contratto di collaborazione esterna);
- riordinamento dell'archivio storico e di deposito della Direzione didattica statale "G. Mazzini" di Bari e proposta di scarto degli atti inutili (contratto di collaborazione esterna);
- organizzazione della visita guidata all'archivio storico del 1° Circolo didattico "Hero Paradiso" di Santeramo in Colle e proiezione di documenti sul tema "Nati con la valigia. Storie di emigrazione dall'archivio del 1° Circolo Hero Paradiso di Santeramo", in occasione della X Settimana della Cultura 2008 – Una festa per tutti, promossa dal Ministero per i Beni e le attività Culturali – Soprintendenza archivistica per la Puglia(25-31 marzo 2008);
- contratto di collaborazione esterna con la Soprintendenza archivistica per la Puglia per il censimento degli archivi dei circoli didattici della provincia di Bari e relativa implementazione della banca dati nazionale SIUSA (Sistema informativo unificato delle Soprintendenze archivistiche)

**2007:**

- riordinamento dell'archivio storico e di deposito della Direzione didattica statale "G. Mazzini" di Bari e proposta di scarto degli atti inutili (contratto di collaborazione esterna);
- Riordinamento dell'archivio e direzione dei lavori nell'ambito del progetto di riordinamento dell'archivio storico e di deposito del Convitto nazionale "Domenico Cirillo" di Bari;
- Docenza nel corso di formazione "Censimento, schedatura, inventariazione e riordinamento dell'archivio storico della scuola" rivolto al personale ATA del IX Circolo didattico Japigia 1 di Bari (contratto di collaborazione esterna con l'Istituto per la Ricerca Accademica Sociale Educativa IRASE di Bari);
- contratto di collaborazione esterna con la Soprintendenza archivistica per la Puglia per il censimento degli archivi dei circoli didattici della provincia di Bari e relativa implementazione della banca dati nazionale SIUSA (Sistema informativo unificato delle Soprintendenze archivistiche)
- censimento, riordinamento e proposta di scarto degli atti inutili dell'archivio della Scuola media statale "Massari-Galilei" di Bari e degli archivi aggregati (contratto di collaborazione esterna);
- Riordinamento dell'archivio storico e di deposito della Direzione didattica statale 1° Circolo "IV novembre" di Altamura; riordinamento del fondo dell'Ispettorato scolastico IV Circoscrizione di Altamura aggregato all'archivio della scuola; consulenza specialistica e formazione del personale scolastico relativa all'archivio della scuola; proposta di scarto degli atti inutili (contratto di collaborazione esterna)

**2006:**

- contratto di collaborazione esterna con la Soprintendenza archivistica per la Puglia per il censimento degli archivi dei circoli didattici della provincia di Bari e relativa implementazione della banca dati nazionale SIUSA (Sistema informativo unificato delle Soprintendenze archivistiche)
- censimento, riordinamento e proposta di scarto degli atti inutili dell'archivio della Scuola media statale "Massari-Galilei" di Bari e degli archivi aggregati (contratto di collaborazione esterna);
- riordino e inventariazione dell'archivio del Capitolo Cattedrale di Castellaneta utilizzando il software CEIAR (contratto di collaborazione esterna);
- riordino dell'archivio storico del Comune di Santeramo in Colle per la redazione di una guida all'archivio (stage formativo nell'ambito del "Progetto di precatalogazione e informatizzazione degli archivi non statali pugliesi: Archivio Storico Comunale di Santeramo", con autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Puglia);
- 2006-2007: Censimento dei fondi documentari della Diocesi di Altamura, Gravina e Acquaviva delle Fonti, schedatura, inventariazione, riordinamento e digitalizzazione dei singoli fondi (Curie, Capitoli, parrocchie, confraternite).

**2005:**

- Catalogazione, indicizzazione per soggetto e recupero del pregresso del catalogo delle biblioteche del Politecnico di Bari utilizzando il software Aleph 500 (contratto di collaborazione a progetto con la società GFI OIS SpA di Bari).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>a.a. 2012-2013</p> <p><b>Università degli Studi di Macerata</b></p> <p><b>Master in “Formazione, conservazione e gestione di archivi digitali in ambito pubblico e privato”</b></p> <p>Master universitario di I livello</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Dal 2008 al 2012</p> <p><b>Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”</b>. Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea magistrale in Beni archivistici e librari</p> <p><b>Laurea magistrale in Beni archivistici e librari</b></p> <p>Laurea magistrale di II livello</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 2003 al 2005</p> <p><b>Archivio di Stato di Bari</b>. Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica</p> <p>Archivistica generale e speciale, paleografia latina, diplomatica, storia delle istituzioni, tecnologia archivistica, storia degli archivi, legislazione, biblioteconomia</p> <p><b>Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica</b></p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Dal 2000 al 2004</p> <p><b>Università degli Studi di Bari</b>. Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea in Scienze dei Beni Culturali, Curriculum Beni archivistici e librari</p> <p>Archivistica generale e speciale, gestione e organizzazione degli archivi, paleografia latina, diplomatica, storia dell'arte, storia medievale, moderna e contemporanea, informatica, legislazione, biblioteconomia, teorie e tecniche della catalogazione e classificazione, organizzazione informatica delle biblioteche, chimica e restauro</p> <p><b>Laurea in Scienze dei Beni Culturali</b></p> <p>Laurea di I livello</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 1995 al 2000</p> <p>Liceo scientifico statale di Cassano delle Murge</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p>
---	--

## ALTRI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

### 2012:

- Corso di formazione UNIDOC: Amministrazione digitale e Privacy: nuove regole tecniche, nuove procedure, nuovi adempimenti (COINFO: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, 25-26 settembre 2012);
- Corso di formazione per bibliotecari “Regole italiane di catalogazione (REICAT)” (Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”. Area formazione, 13-15 giugno 2012);

- Corso di formazione UNIDOC: Le novità sulla “de-certificazione amministrativa”; Il fascicolo di personale universitario: criteri per la redazione del massimario di selezione (COINFO: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, 30-31 maggio 2012);
- Corso di formazione “Estensione del sistema di protocollazione e fascicolazione informatica ai Dipartimenti di ricerca” (Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”. Area formazione, 14-15 maggio 2012).

#### **2011:**

- Corso di formazione “Scrivere per uniba su uniba”: La gestione dei contenuti di un portale ZOPE/PLONE; Scrivere per Uniba: elementi di scrittura per il web (Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, 1-2 dicembre 2011);
- Corso di formazione “BariArchivi 2”: Titulus: creazione, gestione e conservazione del fascicolo informatico; Gli strumenti dell’amministrazione digitale: albo on line, Pec. (Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, dal 16 febbraio al 16 marzo 2011).

#### **2010:**

- Corso di formazione per bibliotecari “Introduzione ai servizi Document Delivery e il sistema NILDE”. (Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, 15-16 dicembre 2010);
- Corso di formazione UNIDOC: La tesi di Laurea e di dottorato: Open Access, diritti d'autore, e conservazione in pdf/a (COINFO: Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, 15 novembre 2010);
- Corso di formazione per bibliotecari “ACNP – catalogo collettivo nazionale dei periodici”: Modalità di implementazione e consultazione del catalogo nazionale dei periodici (Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, 14-15 giugno 2010).

#### **2009:**

- Convegno: “L'inchiostro simpatico. Evoluzione e orientamenti della didattica in archivio” (Soprintendenza Archivistica per l’Emilia Romagna – Associazione Nazionale Archivistica Italiana – Regione Emilia Romagna, Istituto per i beni artistici, culturali e naturali. Soprintendenza per i beni librari e documentari, 5 maggio 2009).

#### **2008:**

- Seminario di aggiornamento professionale “Il nuovo soggettario” con test finale (Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Abruzzo, 10-11 novembre 2008);
- Seminario “Comunicare gli archivi nell’era digitale. Condividere integrare e diffondere le risorse archivistiche in rete” (Università degli Studi di Bari, Servizio Archivistico di Ateneo, 12 giugno 2008).

#### **2007:**

- Seminario “Gli archivi scolastici. Patrimoni culturali e risorse per la didattica” (Assessorato alla Cultura della Provincia di Bologna, I.I.S. Crescenzi – Pacinotti di Bologna, Soprintendenza Archivistica per l’Emilia-Romagna, 18 aprile 2007).

#### **2006:**

- Seminario di aggiornamento professionale “Verso un Nuovo Soggettario” (Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Puglia, 20 dicembre 2006);
- Seminario di formazione “Teoria e pratica della descrizione archivistica: standard e buone pratiche” (Associazione Nazionale Archivistica Italiana, giugno 2006).

#### **2005:**

- Seminario di aggiornamento professionale “I migranti e le biblioteche” (Associazione Italiana Biblioteche – Sezione Puglia, novembre 2005);
- 8° Workshop “Servizi e metodi innovativi per le Biblioteche e i Centri di documentazione del XXI secolo” (Consiglio Regionale della Puglia. Biblioteca multimediale & Centro di documentazione “Teca del Mediterraneo”, 17 giugno 2005);
- Corso di formazione sul software di catalogazione e gestione delle biblioteche Aleph 500 (Atlantis S.r.l., maggio 2005).

#### **PUBBLICAZIONI:**

ANNA ORFINO, *L'Archivio Generale di Ateneo dell'Università di Bari tra recupero, valorizzazione e ricerca storica* in «Annali di storia delle università italiane», n. 17 (2013), CLUEB, Bologna

ANNA ORFINO – TINA LATROFA – LUCIANO SABINO RAMPINO, *L'archivio storico del Comune di Santeramo: le fasi del lavoro di recupero e riordinamento* in «Quaderni santermani: bollettino di storia, cultura e società del territorio murgiano», n. 1 (2009), Comitato cittadino "Carlo Guadagni", Santeramo

ANNA ORFINO, *Documenti e materiali dall'archivio storico del Comune di Santeramo* in «Quaderni santermani: bollettino di storia, cultura e società del territorio murgiano», n. 1 (2009), Comitato cittadino "Carlo Guadagni", Santeramo

Schede descrittive dei complessi archivistici, dei soggetti produttori, dei soggetti conservatori secondo le norme ISAD e ISAAR e inserimento dei dati nel sistema unificato delle Soprintendenze Archivistiche (SIUSA) nell'ambito del Progetto: Sistema informativo delle Soprintendenze archivistiche (SIUSA) – Censimento degli archivi dei circoli didattici della provincia di Bari. <<http://siusa.archivi.beniculturali.it/cgi-bin/pagina.pl?RicFrmTipologiaConservatore=enti+di+istruzione+e+ricerca&RicFrmDenominazioneSC=&RicFrmRegioneConservatore=16%23Puglia&RicFrmProvinciaConservatore=16%23Bari&RicFrmComuneConservatore=&RicFrmNoteStoricheSC=&OP=1&RicVM=indice&RicSez=indconsreg&RicTipoScheda=sc&raffina=cerca>>

## 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

### INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONA

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

### FRANCESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buon utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel advanced); conosco e ho utilizzato software archivistici (CElar e Arianna) e di gestione delle biblioteche (Aleph 500, Sebina, SBN e Easycat9); ho lavorato all'inserimento delle schede relative ai circoli didattici della provincia di Bari nella banca dati nazionale SIUSA (Sistema informativo unificato delle Soprintendenze Archivistiche). Ho utilizzato il **sistema di gestione informatica dei documenti Titulus** con un livello di diritti molto alto.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Altamura, 12/10/2018

Anna Orfino