



Valentina Carola

Nazionalità: Italiana | Indirizzo e-mail: valentina.carola@cultura.gov.it

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/11/2022 – ATTUALE Teramo, Italia

DIRETTRICE DELL'ARCHIVIO DI STATO DI TERAMO MINISTERO DELLA CULTURA

Funzionario delegato per l'Archivio di Stato di Teramo con posizione organizzativa.
Direttrice di Sala di studio e responsabile per tutte le attività di valorizzazione e didattica dell'Istituto.
Membro delle Commissioni di sorveglianza e scarto sugli archivi della prefettura, della Questura, della Guardia di Finanza di Teramo, dell'ACI di Teramo.
Responsabile unico del procedimento (RUP) per tutti gli affidamenti, diretti o a procedura negoziata.

02/2022 – 11/2022 Roma, Italia

CORRELATRICE TESI DI LAUREA MAGISTRALE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TRE

Correlatrice per la parte archivistica nella tesi di Laure Magistrale sull'analisi iconografica e la schedatura del fondo dei manifesti del partito della Rifondazione Comunista conservato presso l'Archivio centrale dello Stato.

30/06/2021 – ATTUALE Roma

FUNZIONARIO ARCHIVISTA (AREA III) MINISTERO DELLA CULTURA - ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO

Responsabile del coordinamento degli Affari generali dell'Archivio centrale dello Stato.
Responsabile delle Convenzioni dell'Archivio centrale con altri enti ed istituti pubblici e privati e dei rapporti con enti ed istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.
Membro del gruppo di gestione dei depositi della sede centrale dell'Archivio centrale dello Stato e già responsabile.
Referente per i rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV).
Outgoing Registrar.
Referente per le questioni inerenti la privacy per l'Archivio centrale.
RUP dei servizi di pulizia dell'Archivio centrale.
RUP per acquisti di beni e servizi informatici.
RUP per i servizi di trasloco e logistica.
DEC per il finanziamento del *Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)* – M1C3-“Cultura e Turismo 4.0”, Investimento 1.1-“Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage”, Sub-investimento 1.1.8-“Polo di conservazione digitale”, Convenzione Consip Sistema pubblico di connettività Cloud – Lotto 3 (55193442C1)

04/2022 – 05/2022

DOCENTE NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO - AISO - SIM - CENTRO STUDI MOVIMENTI DI PARMA

Corso di formazione per docenti della scuola secondaria con rilascio di crediti formativi.
Il corso, aperto anche a ricercatori e docenti universitari, analizzava il rapporto tra storia e memoria ed illustrava le modalità e le possibilità di ricerca tra fonti scritte e fonti orali.

2021 – ATTUALE Roma

DOCENTE NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA - MINISTERO DELLA CULTURA

Lezioni:

"Caratteristiche e specifiche degli strumenti della gestione documentale: dimensioni diverse (analogico, ibrido, digitale), "oggetti" diversi, frammentazione di produzione, individuazione della provenienza"; "Privacy GDPR e Sala di studio in ACS"; "Organizzare e gestire depositi: sistemi innovativi per l'organizzazione degli spazi"; "L'edilizia archivistica italiana del XX secolo"; "Organizzare una mostra: il ruolo del registrar"

10/2020 Roma, Italia

DOCENTE NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE ANAI - ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

Docente nel corso di formazione sull'euristica delle fonti e sul patrimonio dell'Archivio centrale.

25/02/2018 – ATTUALE Roma, Italia

FUNZIONARIA ARCHIVISTA (AREA III) MINISTERO DELLA CULTURA - ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO

Responsabile dei fondi archivistici del Ministero delle poste e dei telegrafi, Ministero delle comunicazioni, Ministero dei trasporti e aviazione civile, Compagnia di Antivari, Croce Rossa Italiana, Ufficio per notizie alle famiglie dei militari di terra e di mare.

Capo della Segreteria del Sovrintendente dell'Archivio centrale dello Stato (da febbraio 2020).

Outgoing Registrar.

Referente per le questioni inerenti la privacy per l'Archivio centrale.

2018 Roma, Italia

DOCENTE NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE GESTIONE DOCUMENTALE FEDERAZIONE CONF.SAL - UNSA

Lezioni frontali di *record management* (policy e procedures).

2015 – 2017 Perugia, Italia

ARCHIVISTA FONDAZIONE MARINI CLARELLI ODDI

Riordino, ricondizionamento e descrizione dell'archivio privato Marini Clarelli e degli Archivi aggregati.

2013 Perugia, Italia

ARCHIVISTA ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA

Inserimento on line sulla piattaforma xDams dell'Archivio di Stato di Perugia, di unità archivistiche e documentarie della serie delle "Delibere della Deputazione provinciale dell'Umbria [1861-1923]"

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

09/2017 – 09/2018 Roma, Italia

CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN ARCHIVISTICA CONTEMPORANEA Archivio centrale dello Stato

Indirizzo Piazzale degli Archivi, 27, Roma, Italia

01/2015 – 07/2015 Teramo, Italia

TECNICO SPECIALIZZATO I LIVELLO IN "RECUPERO, RESTAURO E CONSERVAZIONE BENI E SITI ARCHEOLOGICI" Gruppo Consorform

Indirizzo via Molinari, 2/B, Teramo, Italia

08/2012 – 02/2014 Perugia, Italia

DIPLOMA IN ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA Archivio di Stato di Perugia

Indirizzo Piazza Giordano Bruno, 10, Perugia, Italia

2007 – 2012 Roma, Italia

LAUREA SPECIALISTICA Università degli Studi di Roma Tre

Indirizzo via Ostiense, 159, Roma, Italia | **Campo di studio** Beni culturali | **Voto finale** 110 e lode |

Tesi "Topografia cristiana dell'Ungheria fino al VI secolo"

2002 – 2007 Roma, Italia

LAUREA TRIENNALE Università degli Studi di Roma Tre

Indirizzo via Ostiense 159, Roma, Italia | **Campo di studio** Beni culturali | **Voto finale** 110 e lode |

Tesi "Genii cucullati alla Galleria Borghese"

1997 – 2003 Teramo, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ Liceo classico Statale "M. Delfico"

Indirizzo Piazza Dante Alighieri, 20, Teramo, Italia | **Voto finale** 100/100

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	A2	B1	B1	B1	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Ottima conoscenza del PC (pacchetto Office, principali browser, posta elettronica) | ■ Conoscenza di base del linguaggio di marcatura XML e del linguaggio di codifica dei testi XML-TEI | sw di catalogazione archivistica XDams | Conoscenza di RiC-CM, Dublin Core, EAD, EAC-CPF. | descrizione archivistica (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF, ISDIAH) e relativa marcatura (EAD, EAC-CPF). | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PROGETTI

02/2022 – ATTUALE

La certificazione di processo per la digitalizzazione sostitutiva Il progetto, attuato in sede di PNRR, ha lo scopo di stabilire la procedura a norma e con certificazione per la dematerializzazione sostitutiva della documentazione.

2020 – 2024

Interpares Trust-AI Progetto multinazionale e interdisciplinare sulle possibili applicazioni dell'intelligenza artificiale in ambito archivistico.

Link <https://interparestrustai.org/>

01/12/2022 – ATTUALE

Commissione di sorveglianza sugli Archivi dell'Ispettorato territoriale del Lavoro di Teramo Membro del progetto istituito dall'Ispettorato territoriale del Lavoro di Teramo per la vigilanza sugli archivi in formazione e in supporto alle attività inerenti la definizione dei criteri e delle proposte per lo scarto

CONFERENZE E SEMINARI

11/2021

Corso "Il responsabile del procedimento" Scuola Nazionale dell'Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

03/2021

"L'archivio corrente digitale" - Corso ANAI

10/2020

"Il semantic web e la descrizione del patrimonio culturale" - Corso ANAI

02/2020 – 05/2020

"Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca" Scuola Nazionale dell'Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

08/2019

Corso 'La conservazione archivistica nell'era del GDPR: il nodo degli archivi privati e dei dati penali' Organizzato da Direzione generale Educazione e ricerca e Direzione generale Archivi-MiBACT

06/2019

Corso Sistema informativo degli Archivi di Stato (SIAS) Organizzato dalla Direzione generale Educazione e ricerca e ICAR

02/2019

Convegno "Cybersecurity e beni culturali" e Seminario "Innovazione digitale: nuove frontiere per i beni culturali" Organizzato dalla Direzione generale Educazione e ricerca-MiBACT

10/2018

Corso "Le regole in tema di protezione dei dati personali" Scuola Nazionale dell'Amministrazione (Presidenza del Consiglio dei Ministri)

30/05/2021

Relatrice al convegno "Glocal Sex. Sessualità e prostituzione nella cultura italiana e globale"

12/03/2019

Relatrice al convegno "Il GDPR in Archivio: strumenti di lavoro per l'applicazione del Regolamento europeo protezione dati personali" Organizzato dalla Direzione generale Archivi e Archivio centrale dello Stato

PUBBLICAZIONI

[Inventario dell'Archivio della Compagnia di Antivari, in Archivi di Enti pubblici e Società](#)

[Inventario delle deliberazioni della Deputazione provinciale dell'Umbria, anno 1974 in Inventari dell'Archivio di Stato di Perugia](#)

["Costituzione e diritto delle genti" in Il mondo degli archivi](#)

Costituzione e diritto delle genti, a cura di Valentina Carola e Cristina Mosillo in Quaderni dell'ACS, Quaderno XIV

– 2018

"Inventari e basi dati" in Memoria della Nazione, De Luca Editori d'Arte – 2018

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative e gestionali Buone capacità dialettiche e di *public speaking* acquisite anche grazie alla partecipazione a convegni e seminari.

Grazie a buone doti organizzative, sono in grado di pianificare attentamente le attività, gestendo in modo efficace il tempo, definendo obiettivi reali e raggiungibili rispettando sempre i tempi di consegna.

Ottime capacità di *problem solving*.

Le competenze organizzative sono riconosciute dall'Amministrazione con assegnazione della Posizione organizzativa per il triennio 2020 - 2022 (provvedimento del 21.12.2020, prot. 3762 - Decreto 2.11.2021 rep.n.23)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Teramo , 20/03/2023