

OFFERTA PER INVENTARIAZIONE CENTRALIZZATA FONDI ARCHIVISTICI SISTEMA DOCUMENTARIO SDIAF

1. ESPERIENZE IN MATERIA DI ARCHIVISTICA E DI CONSERVAZIONE

La Diderot Soc. Coop. nasce a Livorno nel 1992 per volontà di un gruppo di giovani laureate desiderose di sensibilizzare l'ambiente cittadino con l'offerta di nuovi servizi legati all'ambito dei beni culturali, ispirate dal pensiero "illuminato" di Denis Diderot e dal fatto che proprio a Livorno fu stampata la prima edizione italiana dell'Encyclopédie. Diderot Soc. Coop. è specializzata nella gestione di biblioteche, musei, archivi e nell'organizzazione di eventi culturali.

1.1 Precedenti servizi archivistici svolti per Pubbliche amministrazioni

Tra i principali servizi archivistici gestiti nel corso degli ultimi tre anni si citano:

- **Comune di Montelupo Fiorentino** (ottobre 2018- in corso): Servizio di scarto e redazione elenco di consistenza delle unità archivistiche depositate presso il Palazzo Comunale.
- **Fondazione Livorno** (2013- in corso): ordinamento, inventariazione e descrizione del Fondo Benvenuto Benvenuti e Vittore Grubicy De Dragon (anni 1895-1948 ca.), costituito da lastre incise, fotografie, lastre fotografiche di vetro e pubblicazioni.
- **Consiglio Regionale della Toscana** (2017) ordinamento e inventariazione fondo "Oriana Fallaci" presso l'archivio del Consiglio Regionale della Toscana.
- **Comune di Firenze, Archivi e Istituti culturali del Sistema documentario SDIAF** (2017): Riordino, schedatura, indicizzazione e inventariazione su supporto informatico di fondi archivistici di interesse storico.
- **Archivio Autorità Idrica Toscana** (2016- 2017): ricognizione di tutto il materiale documentale e mappatura dei locali di archivio presenti presso la Sede Legale e le sedi delle Conferenze Territoriali, organizzazione del materiale in Titoli e Classi e redazione della lista della documentazione selezionata per lo scarto, approvazione da parte della Soprintendenza dell'Elenco di scarto e relative procedure di smaltimento dei documenti scartati, formazione del personale AIT, redazione e revisione del Titolario di Classificazione dell'Autorità Idrica Toscana con relativo Massimario di scarto.
- **Comune di Empoli, Archivi della Rete REANET – Archivi storici comunali di Vinci, Cerreto Guidi e Montespertoli** (2016): ricognizione ed analisi dei documenti, redazione di proposta di scarto per la Soprintendenza Archivistica e bibliografica della Toscana ai sensi del Massimario e del Piano di conservazione di riferimento, inventariazione secondo le regole ISAD(G) e ISAR(CPF) e relativo riordinamento, sistemazione materiale, numerazione buste, cartellinatura, produzione di elenco di consistenza della documentazione da eliminare a seguito di autorizzazione della Archivistica e bibliografica della Toscana.
- **Fondazione Livorno** (2013-2015): ordinamento, inventariazione e descrizione dell'Archivio fotografico Bruno Miniati costituito da fototipi: positivi (alcuni dei quali inseriti su supporti originali d'epoca), cartoline, negativi su pellicola, lastre di vetro e disegni. Realizzazione Piano di Conservazione e messa in sicurezza delle fotografie, dei negati e delle lastre di vetro.
- **Archivio storico di Campiglia M.ma** (2009-2015): Ordinamento, inventariazione, digitalizzazione e catalogazione dell'Archivio storico sezione pre e post unitaria del Comune di Campiglia Marittima.

2. OFFERTA TECNICA, CURRICULA OPERATORI COINVOLTI E LORO INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

2.1 Ruoli operativi del personale e caratteristiche professionali peculiari

L'incarico sarà svolto da **cinque archivisti** sotto la supervisione di un **Coordinatore del servizio**.

Per ogni sede, ai fini di una omogeneità organizzativa e descrittiva, l'archivista incaricato (sempre lo stesso per ogni sede) procederà all'analisi del materiale e alla schedatura secondo le regole archivistiche in uso e in accordo con la Soprintendenza Archivistica Toscana. In merito alla sede dell'Archivio comunale di Novoli, si precisa che il servizio, oltre che dall'archivista, sarà supportato dalla dott.ssa Perrone, che ha maturato specifica esperienza nel corso dell'affidamento precedente, in modo da soddisfare appieno le richieste dell'Ente. Siamo infatti consapevoli delle specifiche necessità di tale sede, che a nostro avviso richiedono la compresenza di più di un professionista.



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 – E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.

Saranno inoltre valutate le procedure più ottimali con i Responsabili degli Archivi interessati e in relazione alla natura dei documenti.

Il sistema organizzativo per il servizio oggetto d'appalto, è articolato su **due livelli** di responsabilità:

- amministrativa/gestionale
- esecutiva/operativa

Responsabile amministrativo

A capo del progetto è prevista la figura del Responsabile Amministrativo nella persona della dott.ssa Marcella Incrocci, che si interfacerà direttamente ai referenti dell'Ente in merito all'andamento del progetto in corso. Il Responsabile Amministrativo coadiuverà il Coordinatore del servizio per l'esecuzione del progetto e sarà regolarmente e costantemente aggiornata sull'andamento dei lavori attraverso regolari riunioni o mail.

Coordinatore del servizio

Il Coordinatore del servizio sarà la dott.ssa **Agnese Lorenzini**, che vanta notevole esperienza archivistica in realtà analoghe a quella oggetto di appalto ed agirà in stretta collaborazione con il Responsabile Amministrativo della Diderot e il Responsabile del procedimento del Comune.

Il Coordinatore del servizio curerà inoltre i rapporti con i Responsabili degli Archivi, monitorando regolarmente lo stato di avanzamento dei lavori e collaborerà nella progettazione, formazione e gestione del personale.

La dott.ssa Lorenzini è **dipendente a tempo indeterminato con la mansione di archivista presso la Cooperativa Diderot**.

Agnese Lorenzini

Istruzione e formazione

- Novembre 2009 – Laurea Specialistica in “Scienze del libro, della biblioteca e dell'archivio” (classe 5/S), indirizzo archivistico, conseguito presso Università degli studi di Pisa. Votazione: 110/110 e lode.
- Ottobre 2006 – Laurea magistrale (vecchio ordinamento) Lettere moderne, indirizzo storico artistico. Conseguito presso Università degli studi di Pisa. Votazione: 107/110.
- 1999 - Diploma di Liceo Scientifico, conseguito presso il Liceo Scientifico G. Marconi di Piombino

Esperienze lavorativa

Dal 2010, tuttora in corso – esperienze nel settore archivistico per Coop. Diderot, Servizi per la Cultura (Livorno):

- Ordinamento e inventariazione fondo "Oriana Fallaci" presso l'archivio del Consiglio Regionale della Toscana.
- Ordinamento e inventariazione con applicativo GEA del "Fondo Guido De Ruggiero" presso la Fondazione Spadolini.
- Inserimento del fondo "Pastore" tramite il software Ecas-Opera presso l'accademia toscana di scienze e lettere La Colombaria
- Fondazione Primo Conti inventariazione della serie Corrispondenza tramite il software Ecas-Opera del fondo "Marcello Venturoli"
- Inventariazione e riordino fondo ONMI presso il Comune di Firenze
- Inventariazione tramite il software Ardes della serie Sottosegretario ai beni e alle attività culturali del fondo "Carli Carli presso la fondazione "Filippo Turati"
- Inventariazione tramite software Archimista della serie "Fotografie" presso l'Archivio della Comunità dell'Isolotto
- Ordinamento e inventariazione archivio storico di Rignano
- Ricognizione della documentazione e redazione del Titolare di Classificazione dell'Autorità Idrica Toscana, con sedi a Firenze, Livorno, Lucca, San Miniato, Arezzo. Grosseto. Realizzazione Piano di Conservazione e Massimario di scarto dei documenti in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica e Biblioteconomica



della Toscana. Archiviazione e descrizione della documentazione tramite software Archimista.

- Catalogazione dei periodici e materiale eterogeneo dell'Archivio-Biblioteca Luciano Caruso di Firenze tramite applicativo EasyCat (livello di catalogazione 71).
- Inventariazione e descrizione dell'Archivio del comune di Montespertoli relativo agli anni 1956-1972, seguendo gli standard archivistici internazionali ISAAR (CPF) e ISAD (G).
- Inventariazione e scarto dell'Archivio del comune di Vinci, relativo agli anni 1959-1976, seguendo gli standard archivistici internazionali ISAAR (CPF) e ISAD (G).
- Ordinamento e inventariazione dell'Archivio comunale di Cerreto Guidi, per gli anni 1972-1976, seguendo gli standard archivistici internazionali ISAAR (CPF) e ISAD (G).
- Ordinamento, inventariazione e descrizione dell'Archivio Edda Fagni, custodito dalla Biblioteca "G. Guerrazzi" di Livorno.
- Ordinamento, inventariazione e descrizione dell'archivio della Cassa di Risparmio e Monte di Pietà custodito dalla Fondazione Livorno.
- Archivio storico comunale di Campiglia Marittima, ordinamento, schedatura ed inventariazione dei documenti del vecchio Ospedale di Campiglia Marittima (anni 1603 ca.-1970 ca.), seguendo gli standard archivistici internazionali ISAAR (CPF) e ISAD (G). Selezione di alcuni documenti per realizzazione mostra documentaria-fotografica (dal 16 al 30 novembre 2015, Palazzo Pretorio, Campiglia Marittima).
- Archivio Storico del Comune di Campiglia Marittima (Sezione preunitaria), schedatura, inventariazione, seguendo gli standard archivistici internazionali ISAAR (CPF) e ISAD (G). Digitalizzazione dei documenti ed immissione on-line tramite il software Sebina Open Library. Assistenza storica archivistica per gli utenti.
- Digitalizzazione dei registri preunitari della Mairie di Livorno presso l'Archivio storico di Livorno

Competenze professionali

Conoscenza degli standard archivistici (Isad e Isaar, Ead, Eac, Niera, Isdiah).

Ottima competenza nell'utilizzo degli scanner ottici digitali e fotocamere digitali per la digitalizzazione di documenti archivistici.

Ottima conoscenza del formato MARC21 (per dati d'autorità, per dati bibliografici, per dati di classificazione, per informazioni riguardanti la comunità, per dati di posseduti), delle LCSH (standard Library of Congress Subject Headings), dell'ISBD (International Standard Bibliographic Description), delle REICAT (Regole italiane di catalogazione). Ottima conoscenza del Soggettario della BNCf e del Nuovo Soggettario.

Conoscenza dei principali sistemi di digital library.

Competenze digitali

Utilizzo software di archiviazione documenti: Arianna3, X-dams, Archimista, Guarini Archivi, Sesamo.

Utilizzo di XML (eXtensible Markup Language), come formato di trasmissione e archiviazione delle informazioni; dei Linked Data, del Web Semantico e RDF.

Utilizzo software di catalogazione: Aleph 500, Sebina OpenLibrary, SBN Web, EasyCat.

Utilizzo software di ufficio: Microsoft Office (Word, Powerpoint, Excel, Access), OpenOffice, LibreOffice.

Competenza nell'utilizzo della PEC.

Utilizzo software Microsoft Paint. Conoscenza browser: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Conoscenza sistemi operativi: Windows XP e Windows 8 e 10.

Area esecutiva/operativa:

Si prevede di impiegare **5 addetti**, la dott.ssa **Agnese Lorenzini**, la dott.ssa **Margherita Cricchio**, il dott. **Giuseppe Donatelli**, il Dott. **Manuel Rossi** e la dott.ssa **Valeria Perrone**.

La copertura delle ore richieste, sempre garantita, sarà concordata con i singoli istituti nei giorni lavorativi della settimana dal lunedì al venerdì.

Gli operatori agiranno in accordo e sotto la supervisione del Coordinatore, che effettuerà controlli di qualità frequenti per tutti gli aspetti del servizio, e sarà sempre raggiungibile tramite telefono cellulare e mail, così come la Responsabile amministrativa.

Dott.ssa Margherita Cricchio

La dott.ssa Cricchio è **dipendente a tempo indeterminato con la mansione di archivista presso la**



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 - E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.

Cooperativa Diderot.

Istruzione e formazione

2018 – "Tra editoria ed eseditoria: l'Archivio Luciano Caruso", Comune di Firenze

2017 – Lo scarto in archivio, Comune di Firenze

2017 – Easycat livello base, Comune di Firenze

2017 – Corso di formazione "Gli archivi fotografici di storia dell'arte" presso Fondazione Federico Zeri, articolato in 2 moduli: 9-10 maggio, 11-12 maggio, a cura di Francesca Mambelli, Riccardo Vlahov con l'obiettivo di approfondire la conoscenza delle fotografie di documentazione storico artistica e di fornire strumenti metodologici per la gestione degli archivi che le conservano. Ha previsto lezioni teoriche, presentazione di raccolte e progetti catalografici, esercitazioni pratiche sui materiali fotografici della Fototeca Zeri e del Dipartimento delle Arti dell'Università di Bologna.

2016 – Diploma di Laurea – Scuola di Specializzazione in Beni Storico-Artistici, Università degli Studi di Bologna.

2014 – Corso di formazione "Archivista di rete", Regione Toscana, Settore formazione competenze sistemi di valutazione

2013 – Corso di formazione "Archivista tutor: esperto dei processi di dematerializzazione del sistema documentale e degli archivi", Regione Toscana, La Scuola Agenzia Formativa Anci Toscana

2013 – Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica, Archivio di Stato di Firenze

2013 – Corso di formazione: Fluxus interbibliotecario, Comune di Firenze

2012 – Corso di formazione: Easycat: Catalogazione derivata e partecipata, Comune di Firenze

2012 – Corso di formazione: Fluxus base, Comune di Firenze

2011 – Corso di formazione: "Il fondamentale binomio tra documentazione archivistica e opera d'arte", Regione Toscana, Provincia di Firenze, IAL: Innovazione apprendimento lavoro Toscana SRL Impresa Sociale

2011- Corso di formazione: "Informatica per i beni culturali", Medea SRL, Centri Formativi Territoriali Provincia di Firenze

2009 – Laurea Magistrale in Storia dell'Arte – Università degli Studi di Firenze

2007 – Laurea Triennale in Storia e Tutela dei Beni Artistici – Università degli Studi di Firenze

2001 – Diploma di Maturità Classica – Liceo Classico Machiavelli-Capponi Firenze

Esperienze lavorative

Da maggio 2017 ad oggi : Archivista e catalogatrice presso Musma, Museo della simbologia massonica, Via dell'Orto, 7 – 50124, Firenze.

Da settembre 2017 ad oggi – Archivista presso DIDEROT - ©2010-2018 Diderot soc. coop. Piazza Attias 21/C - 57125 Livorno - P.IVA/Cod.Fisc. 01049150491

Attività in corso

2018 ad oggi: Biblioteca dell'Ordine degli Psicologi Toscana: Riordino e catalogazione dell'archivio e della biblioteca.

-Museo della Paglia e dell'intreccio, Comune di Signa – realizzazione del Catalogo (schede OA) delle opere del Museo tramite il software Archiui.

-Comune di Firenze, progetto di digitalizzazione di colombari ed ossari dei cimiteri di Trespiano e San Miniato.

2017-2018:

-Archivio del Consiglio regionale della Toscana: ordinamento e conseguente riversamento su base digitale del fondo Oriana Fallaci conservato presso l'archivio generale del Consiglio regionale della Toscana, via Cavour, 4 – Firenze.

-Istituto Storico della Resistenza in Toscana: inventariazione e ordinamento della documentazione riguardante il Comitato di liberazione nazionale di Impruneta, il Sotto Comitato di liberazione nazionale di Grassano, il Comitato di liberazione nazionale di Rignano sull'Arno (software Gea)

-Fondazione Spadolini Nuova Antologia: Riordinamento e riversamento su base digitale di parte del fondo Guido De Ruggiero (software Gea)

-Gabinetto Vieusseux-Archivio Contemporaneo Bonsanti: ordinamento del fondo Carlo Cordié, serie corrispondenza editori ed enti.



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 – E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.

-Accademia La Colombaria: informatizzazione e riversamento in rete dei fondi archivistici Ravà Buonaiuti ed Annibale Pastore (software Opera)

-Archivio Storico della Comunità dell'Isolotto: recupero nel software Archimista delle descrizioni inventariali della serie Fotografie della comunità dell'Isolotto

-Archivio Storico del Comune di Rignano sull'Arno: informatizzazione e riordino della documentazione confluita dall'archivio di deposito all'archivio storico (software Archimista)

-Archivio Storico del Comune di Signa: Descrizione e inventariazione, tramite il software Archimista, della documentazione confluita dall'archivio di deposito all'archivio storico e riversamento su base digitale del fondo preunitario.

-Accademia della Crusca: schedatura a livello di unità (con conseguente riversamento in rete) della serie dei Copialettere accademici.

-Archivio Storico del Comune di Firenze: inventariazione, riordino e conseguente riversamento in rete del fondo Omni Provinciale (software Opera); inventariazione, riordino e conseguente riversamento in rete del fondo Ufficio del Sindaco (software Opera).

Da gennaio 2014 ad oggi: Ricercatrice presso Unità di Ricerca D_M SHS Documentation and Management of small Historical settlements, DIDA, Dipartimento di Architettura, Università degli Studi di Firenze. Ricerca storico-archivistica.

Da maggio a luglio 2018: Consulente tecnico esperto in ambito archivistico con conferimento di incarico da parte del PM per accertamenti su materiale storico artistico sequestrato dal Comando Carabinieri Tutela del Patrimonio Culturale.

Dal 01/10/2016 al 23/12/2016: Archivista presso Istituto Storico della Resistenza in Toscana, Via G. Carducci 5/37 – 50121 (Fondo Tristano Codignola- corrispondenza).

Dal 10/09/2012 al 09/09/2013: Archivista presso Istituto Gramsci Toscano Onlus, Via Giampaolo Orsini, 44 - 50126 Firenze (riordino e catalogazione dell'archivio e della biblioteca dell'Istituto, supporto alla ricerca, digitalizzazione della documentazione archivistica, inventariazione di alcuni fondi).

Dal 10/06/2011 al 25/10/2011: Archivista presso Archivio della Parrocchia di Santa Felicita, Piazza Santa Felicita, 3 – 50125 Firenze (riordino e catalogazione dell'archivio e della biblioteca, supporto alla ricerca, digitalizzazione della documentazione archivistica).

Dal 14/02/2011 al 29/03/2011: Archivista presso Archivio Fondazione Primo Conti Onlus, Villa Le Coste, Via G. Duprè, 18 – Fiesole (inventariazione manoscritti Fondo Michele Campana)

Competenze digitali

Utilizzo software di archiviazione documenti: Arianna3, X-dams, Archimista, Guarini Archivi, Sesamo, Gea, Archiui, Ecas Opera.

Giuseppe Donatelli

Il Dott. Donatelli è un **libero professionista con regolare incarico professionale stipulato con la Diderot.**

Istruzione e formazione

Ottobre 2009 : Diploma di Archivista conseguito presso la scuola di archivistica, paleografia e diplomatica di Firenze “Anna Maria Enriques Agnoletti” dell’Archivio di Stato di Firenze nel biennio 2007-2009

Settembre 2009: Laurea specialistica in “Libro, testo e comunicazione” (Classe Lauree specialistiche in archivistica e biblioteconomia 5/S), conseguita presso l’università degli studi di Siena, polo di Arezzo con il voto di 107/110

Ottobre 2008-novembre 2009: Servizio civile presso la biblioteca dell’Università di Siena, polo di Arezzo

Maggio 2007: Master europeo di I livello “Conservazione e gestione dei beni culturali- settore librario archivistico conseguito presso l’università degli studi di Siena, polo di Arezzo

Giugno 2005: Laurea quadriennale in Storia Contemporanea (vecchio ordinamento), conseguita presso l’università degli studi di Siena con il voto di 106/110

1999 – Maturità conseguita presso il Liceo Classico Lanza di Foggia

Esperienze lavorative

Dal 30/1/2017 - in corso: archivista e consulente presso il Comune di Rignano sull'Arno; incarico di riordino e inventariazione analitica dei fondi Lavori pubblici ed Edilizia privata dal 1950 al 2009 mediante software Archimista



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 – E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.

Dal 2009 - in corso: bibliotecario e catalogatore, come collaboratore esterno, presso Istituto Storico della Resistenza in Toscana (ISRT) - Firenze

Dal agosto 2016 a marzo 2017: attività di analisi, descrizione archivistica, individuazione delle serie, riordino logico del fondo "Ente Teatro Toscana" e del fondo "Ispettorato dell'alimentazione Toscana" su incarico di Regione Toscana all'interno del progetto Passepartout

Da settembre a fine 2015: attività di riordino, ricollocazione, con conseguente verifica inventariale, del materiale archivistico presente all'interno dell'archivio storico del Comune di Signa a seguito dell'allagamento dei locali stessi

Da 11/2012 a 11/2013 e successivamente da 4/2014 a 4/2015: archivista – catalogatore presso ASL 3 Pistoia (vincitore borsa di studio)

Da febbraio a maggio 2012: archivista presso Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux – Firenze; fondo fotografico Hiram Power

Da settembre 2010 a maggio 2016: archivista per conto della Hyperborea s.r.l. nell'ambito dei progetti archivistici dello SDIAF. Attività di riordino e descrizione archivistica presso gli archivi storici comunali di Rignano sull'Arno, Signa, Tavarnelle, Barberino Val d'Elsa e Reggello. Riordino e censimento di materiale fotografico presso l'Associazione Nazionale Sandro Pertini, Firenze. Analisi riordino e schedatura, mediante software Gea 4.0, di parte fondo Gaetano Arfé presso la fondazione di Studi Storici Filippo Turati; Schedatura analitica di parte del fondo fotografico "Hiram Powers" presso il Gabinetto G.P. Vieusseux di Firenze. inventariazione analitica di fondi archivistici di particolare interesse storico (archivio Isolotto)

Da settembre 2005 a settembre 2006: catalogatore presso "Dauniarchè" s.c.a.r.l. della dott.ssa Maria Isabella Battiante, con compiti di rilevazione, censimento e catalogazione dei beni ecclesiastici della Diocesi di Foggia mediante software dedicato

Competenze professionali

Conoscenza degli standard archivistici (Isad e Isaar, Ead, Eac, Niera, Isdiah).

Conoscenza del formato MARC21 delle LCSH, delle REICAT (Regole italiane di catalogazione). Conoscenza del Soggettario della BNCF e del Nuovo Soggettario.

Competenze digitali

Conoscenza dei principali software di descrizione archivistica (Arianna, Cei Ar., Gea 4.0, Archimista, Opera, Sesamo). Conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power point, Access). Conoscenza dei software di catalogazione bibliografica EasyCat e Aleph

Manuel Rossi

Il Dott. Rossi è un **libero professionista con regolare incarico professionale stipulato con la Diderot.**

Istruzione e formazione

2016. Dottorato di ricerca in Storia, Orientalistica e Storia delle Arti conseguito presso l'Università di Pisa

2014. Assegno di ricerca presso il Centro Archivistico della Scuola Normale Superiore di Pisa

2014. Diploma di Archivistica Paleografo conseguito presso la Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Firenze

2011. Laurea specialistica in Storia Moderna conseguita presso l'Università di Pisa con valutazione di 110 e lode / 110

2009. Laurea triennale in Storia conseguita presso l'Università di Pisa con valutazione di 110 e lode / 110

Esperienza lavorativa

Dal 2013 ha avviato una serie di collaborazioni con enti ed istituti prevalentemente toscani. Si segnalano:

- Biblioteca Nazionale Centrale, Firenze: attività di inventariazione, descrizione e immissione on line dell'archivio di deposito conservato presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

- Comune di Pisa / Stasis s.r.l.: scarto e schedatura di materiale documentario dell'archivio di deposito del Comune di Pisa. Descrizione tramite il software EI.M.Ar. della società Stasis per la gestione degli archivi comunali

- Consorzio di Bonifica Lucca / Stasis s.r.l.: scarto e schedatura di materiale documentario dell'archivio di deposito del Comune di Pisa. Descrizione tramite il software EI.M.Ar. della società Stasis per la gestione degli archivi comunali



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 – E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.

- Diocesi di Pescia: incarico triennale di collaborazione per ricerca riguardante la fondazione della diocesi pesciatina (1519) con attività di analisi e riordino di alcune serie dell'archivio diocesano
- Fondazione Palazzo Blu, Pisa: curatore della mostra Una famiglia di ritratti. I Del Testa di Pisa tra memoria pubblica e privata rappresentazione, in collaborazione con la prof.ssa Cinzia Maria Sicca, Università di Pisa
- Fondazione Primo Conti, Fiesole / Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Toscana e Regione Toscana: attività di aggiornamento e inserimento di nuove schede nel progetto SIUSA-Censimento degli archivi di personalità
- Fondazione Primo Conti, Fiesole / Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Toscana - Regione Toscana: attività di valorizzazione e implementazione del Portale "Archivi in Toscana" finanziato dalla Regione Toscana, Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa
- Hyperborea s.r.l.: contratto per recupero ed inserimento informatizzato nel software ECAS-Opera dell'inventario del fondo Corrado Pavolini conservato presso la Fondazione Primo Conti di Fiesole
- ICAR – Istituto Centrale per gli Archivi, Roma: prestazione di servizi archivistici specialistici per la cooperazione in tema di servizi e sistemi innovativi per la diffusione della conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale toscano
- MIBACT - Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo: tirocinio presso la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana con attività di valorizzazione e tutela del patrimonio archivistico. Il contratto è stato stipulato in seguito all'esito del concorso nazionale 130 Giovani per la cultura di cui sono risultato vincitore con la seconda posizione assoluta.
- Scuola Normale Superiore, Pisa: contratto di collaborazione coordinata e continuativa avente ad oggetto la revisione, l'aggiornamento e nuovo inserimento di complessi archivistici di ambito toscano all'interno del sistema SIUSA e attività di supporto alle attività redazionali del Portale Archivi in Toscana
- Università di Firenze, Dipartimento di Architettura: borsa di studio per l'analisi e implementazione in geodatabase di informazioni di dati di toponomastica storica con applicativi GIS
- Università di Pisa, Dipartimento di Civiltà e Forme del Sapere: incarico per collaborazione coordinata e continuata per supporto alla ricerca, con attività di identificazione, analisi e trascrizione di inventari, libri contabili e scritture di famiglia prodotte in ambito fiorentino
- Università di Pisa, Dipartimento di Civiltà e Forme del Sapere: incarico di collaborazione per attività didattico – integrative per l'insegnamento di «Storia Moderna I» tenuto dal prof. A. Addobbati
- Università di Pisa, Dipartimento di Civiltà e Forme del Sapere: attività di ricerca archivistica sul mercato artistico nei Libri di Commercio delle famiglie dell'aristocrazia fiorentina e toscana
- Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management: borsa di studio e approfondimento trimestrale avente come oggetto lo studio della governance dell'Università di Pisa tra XVI e XVII secolo
- Università di Pisa, Dipartimento di Storia delle Arti: incarico per collaborazione coordinata e continuata per supporto alla ricerca, con attività di identificazione, analisi e trascrizione di inventari, libri contabili e scritture di famiglia prodotte in ambito pisano
- Università per stranieri, Siena: riordino e inventariazione dell'Archivio storico, di deposito e corrente dell'Università per Stranieri di Siena, con conseguente redazione di linee-guida per il personale tecnico-amministrativo in ordine all'archiviazione della documentazione
- Università per Stranieri, Siena: attività di descrizione tramite software digitale dell'archivio storico e di deposito della Scuola di Lingua per Stranieri di Siena
- Collaborazioni, inventariazioni e riordini elaborati su incarico della Soprintendenza Archivistica per la Toscana:
 - Archivio Puccini, Fondazione Puccini, Torre del Lago
 - Carte Puccini, Fondazione Puccini, Lucca
 - Archivio Tobler Tadini Buoninsegni, Agnano (Pi)
 - Archivio Peruzzi, Fondazione Primo Conti
 - Archivio Savona Mannucci / Quartetto Cetra, Casole d'Elsa (Si)
 - Archivio Torrigiani Malaspina, Montecatello (Pi)
 - Archivio dell'Accademia Chigiana, Siena

Competenze professionali

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 – E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.

Nelle diverse esperienze professionali sopra elencate mi è sempre stato richiesto di lavorare in gruppo o di gestire autonomamente le attività, nelle quali ho rispettato le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Possiedo ottime capacità comunicative.

Competenze digitali

Grazie ad un utilizzo quotidiano possiedo un'eccellente padronanza del personal computer e dei suoi applicativi principali.

Possiedo inoltre un'ottima padronanza del sistema Office e dei suoi applicativi principali (Word, Excel e Power Point) che utilizzo quotidianamente.

Ottima conoscenza dei maggiori applicativi e software per la gestione documentale e l'archiviazione informatica, in particolar modo dei fondi di personalità (ArDes, Arianna, Opera) e del CMS Typo 3

Eccellente conoscenza del sistema SIUSA

Discreta conoscenza del sistema Geographic information system (GIS)

Dal 2014 faccio parte della redazione del Portale on line Archivi in Toscana

Valeria Perrone

La dott.ssa Perrone è **dipendente a tempo indeterminato presso la Cooperativa Diderot.**

Istruzione e formazione

- Novembre 2012 – Laurea Specialistica in “Scienze del libro, della biblioteca e dell'archivio” (classe 5/S), indirizzo archivistico. Conseguito presso Università degli studi di Pisa. Votazione: 107/110.

- Aprile 2008 – Laurea triennale in Lettere moderne. Conseguito presso Università degli studi di Pisa. Votazione: 104/110.

-2004 - Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico, conseguito presso il Liceo Scientifico G.B. Vico di Laterza (TA).

Esperienze lavorativa

Dal 2017, tuttora in corso – esperienze nel settore archivistico per Coop. Diderot, Servizi per la Cultura (Livorno):

- Inventariazione, riordino e conseguente riversamento in rete del fondo Ufficio del Sindaco (software Opera) presso l'archivio storico del Comune di Firenze
- Digitalizzazione e indicizzazione dei loculi dei Cimiteri di Trespiano e San Miniato
- Dal 2015 al 2017 presso Space spa (Prato)
- Digitalizzazione, indicizzazione e post elaborazione di libretti e testi teatrali, periodici musicali e fogli volanti appartenenti ai fondi della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.
- Digitalizzazione, indicizzazione e post elaborazione di archivi e fondi bibliografici di enti pubblici e privati
- Utilizzo di scanner planetari e programma di fotoritocco delle immagini (Photoshop).
- Digitalizzazione, indicizzazione e post elaborazione dell'archivio dell'Opera del Duomo di Santa Maria del Fiore di Firenze, attraverso l'utilizzo di scanner planetario e programma di fotoritocco delle immagini (Photoshop).

Competenze professionali

Conoscenza degli standard archivistici (Isad e Isaar).

Ottima competenza nell'utilizzo degli scanner ottici digitali e fotocamere digitali per la digitalizzazione di documenti archivistici.

Ottima conoscenza del formato MARC21 (per dati d'autorità, per dati bibliografici, per dati di classificazione, per informazioni riguardanti la comunità, per dati di posseduti), dell'ISBD (International Standard Bibliographic Description), delle REICAT (Regole italiane di catalogazione). Ottima conoscenza del Soggettario della BNCF e del Nuovo Soggettario.

Conoscenza dei principali sistemi di digital library.

Competenze digitali

Utilizzo software di archiviazione documenti: ECAS Opera

Utilizzo di XML (eXtensible Markup Language), come formato di trasmissione e archiviazione delle informazioni; dei Linked Data, del Web Semantico e RDF.

Utilizzo software di catalogazione: Aleph 500, Sebina OpenLibrary, SBN Web.

Utilizzo software di ufficio: Microsoft Office (Word, Powerpoint, Excel, Access), OpenOffice, LibreOffice.



Competenza nell'utilizzo della PEC.

Utilizzo software Microsoft Paint. Conoscenza browser: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Conoscenza sistemi operativi: Windows XP e Windows 8 e 10.

3. OFFERTA ECONOMICA - Inventariazione centralizzata fondi archivistici Sistema documentario SDIAF

La Diderot Soc. Coop., con sede legale in Livorno Piazza Attias 21/C, P. IVA 01049150491 nella persona del suo Legale Rappresentante Sig.ra Marcella Incrocci, nata a Follonica (GR) il 02.01.1961, C.F. NCRMCL61A42D656S, in merito al servizio in oggetto, formula la seguente offerta economica:

-Ribasso percentuale di 14,73% (quattordici/73%),

21.971,00 Euro (ventunomilanovecentosettantuno Euro/00) termine assoluto comprensivo d'IVA,

oltre a costi di sicurezza non soggetti a ribasso pari a 50,00 Euro (cinquanta virgola zero decimi Euro) al netto dell'IVA.

Si dichiara inoltre:

- di aver giudicato i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi;
- di aver preso esatta conoscenza della natura del servizio e di ogni circostanza particolare e generale che possa aver influito sulla determinazione dell'offerta attraverso specifico sopralluogo e visione della relativa scheda tecnica allegata alla presente;
- di mantenere valida l'offerta per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione della medesima o per il diverso termine previsto dal bando o, in assenza dello stesso, nella lettera d'invito a gara;
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella richiesta di offerta (Processo 6833).

Livorno 15.10.2018

La Presidente

Dott.ssa Marcella Incrocci



DIDEROT Società Cooperativa

Sede: Piazza Attias, 21/C Livorno 57125 - Cell. 3398289470 – E-mail: info@coopdiderot.it - Sito: www.coopdiderot.it - P. IVA e C. F.01049150491 - R.E.A. 94869 - Nume di iscrizione all'albo A110294 - Posizione INPS 4204205319 - Posizione INAIL 7489238/75.