

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Beatrice Pugliano**
Incarico attuale IT Solution&Training Consultant - Responsabile della funzione archivistica di conservazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2013 - 2014 **Università degli Studi di Macerata**
Master di Primo Livello in "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato" (1500 ore)
Archivistica generale, Diplomatica del documento contemporaneo; Diritto del documento cartaceo e digitale, Informatica documentale, Gestione informatica dei documenti e formazione dell'archivio digitale, Conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali (archiviazione ottica sostitutiva, dati e metadati, metodi e strumenti per l'accesso e la fruizione degli archivi digitali)
Diploma di Master; argomento tesi: *Archivi digitali e Semantic Web* votazione: 106/110.
Lavoro di tesi: esposizione delle logiche e dei linguaggi del Semantic Web applicati agli archivi.
- 2007- 2009 **Archivio di Stato di Firenze**, Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
Archivistica generale, Archivistica informatica, Legislazione archivistica, Paleografia, Diplomatica, Storia delle istituzioni
Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica; votazione: 126/150
- 1993 - 2007 **Università degli Studi di Firenze**, Facoltà di Lettere e Filosofia
Storia dell'Arte Medievale, Moderna, Contemporanea, Storia della miniatura; Museografia, Archeologia, Storia Medievale, Codicologia, Letteratura italiana, Letteratura latina medievale; Storia della Chiesa; Storia della Filosofia medievale;
Laurea in Storia dell'Arte; argomento tesi: "La tradizione iconografica di al- Şūfī nel ms. 1036 della Bibliothèque de l'Arsenal"; votazione: 110 e lode
Lavoro di tesi: ricostruzione della tradizione iconografica arabo-islamica delle costellazioni e della sua diffusione in Occidente, con particolare riferimento al ms. 1036 e all'ambito della sua produzione
Diploma di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)
- 1987 – 1992 **Liceo Ginnasio Statale "F. Fiorentino"**, Lamezia Terme (Catanzaro)
Maturità Classica; votazione 54/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 15 Giugno 2015 - in corso **InfoCamere ScpA**, Corso Stati Uniti, 14, 35127 Padova
Società di informatica dedicata alla gestione del patrimonio informativo e dei servizi del sistema camerale
Contratto a tempo indeterminato
- Ruolo Nominata "Responsabile della funzione archivistica di conservazione" ai sensi delle Regole Tecniche per la conservazione a norma del 3/12/2013 con le seguenti responsabilità:
- Definizione e gestione del processo di conservazione, incluse le modalità di trasferimento da parte dell'ente produttore, di acquisizione, verifica di integrità e descrizione archivistica dei documenti e delle aggregazioni documentali trasferiti, di esibizione, di accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato;
- definizione del set di metadati di conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici;
- monitoraggio del processo di conservazione e analisi archivistica per lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema di conservazione;

- collaborazione con l'ente produttore ai fini del trasferimento in conservazione, della selezione e della gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali per quanto di competenza;
- collaborazione con i progettisti dei sistemi informativi e di archiviazione digitale;
- consulenza e formazione in materia di gestione documentale e scarto archivistico presso le Camere di Commercio.

- 01 Ottobre 2014 – 10 Giugno 2015 **Space S.p.A.**, Via Torelli 24/26A, 59100 Prato
 Società di innovazione tecnologica dedicata al settore della cultura, del turismo e della promozione del territorio
 Contratto a progetto
 Nell'ambito del Servizio di "Digital Library": Digitalizzazione e disponibilità in linea di documentazione scientifica e formativa per Regione Lombardia, con formati idonei alla conservazione.
- Luglio 2014 – Settembre 2014 **Regione Toscana**
 Pubblica Amministrazione
 Stagista nel settore Servizi generali e semplificazione dei processi
 Definizione e analisi del flusso documentale relativo ad alcuni processi/procedimenti amministrativi
 Descrizione archivistica ed elaborazione dei metadati relativi a documenti e fascicoli informatici, nel rispetto dei requisiti imposti dalla normativa vigente, dagli standard archivistici e dalle esigenze di conservazione dei documenti ed aggregazioni documentali trattate
 Analisi della normativa e delle procedure necessarie per ottemperare agli obblighi previsti in materia di Fatturazione Elettronica.
- Luglio 2011 a Luglio 2014 **Space S.p.A.**, Via Torelli 24/26A, 59100 Prato
 Società di innovazione tecnologica dedicata al settore della *cultura*, del turismo e della promozione del territorio
 Contratto a progetto
- 2013 – 2014 Digitalizzazione delle pratiche edilizie del Comune di Livorno relative al periodo 1945-1990 e riclassificazione.
- Responsabile archivistica:
 - monitoraggio del processo di digitalizzazione ed indicizzazione dei documenti
 - acquisizione secondo le modalità di trasferimento concordate con l'ente produttore, definizione dei metadati ed indicizzazione delle pratiche edilizie
 - controllo di qualità, leggibilità e integrità dei documenti informatici, nelle diverse fasi del processo
 - formazione e coordinamento del team di lavoro
- Marzo 2013 – Maggio 2013 Digitalizzazione dell'archivio cartografico dell'Assessorato Enti Locali della Regione Autonoma della Sardegna:
 - acquisizione, analisi, catalogazione, etichettatura e selezione dei documenti presenti nell'Archivio cartografico
- 2011-2013 Digitalizzazione, indicizzazione e gestione informatizzata dei fascicoli del personale della Regione Autonoma della Sardegna:
 - controllo di qualità, leggibilità ed integrità del processo digitalizzazione ed indicizzazione dei documenti
 - classificazione dei documenti secondo il nuovo piano di classificazione adottato dall'amministrazione.
 - verifica e validazione dei metadati
 - formazione e coordinamento del team di lavoro
 - formazione degli utenti dell'ente produttore (Direzione generale del personale) nell'ambito della gestione documentale.

Digitalizzazione dell'Archivio Storico Comunale di Guspini:

- metadattazione archivio storico (profilo MAG 2.0.1)
- Analisi archivistica dell'applicativo per la ricerca e consultazione dell'archivio

Censimento dei bollettini metereologici della Sardegna dalla seconda metà del XIX secolo alla prima metà del XX secolo dell'archivio del CRA-CMA di Roma

- Giugno 2011 **Gestioni.doc**, Via di Ripoli, 4, 50126 Firenze
Società di soluzioni e servizi per gli archivi
Contratto a progetto
Archivista:
 - Redazione dell'elenco di consistenza per il trasferimento dell'Archivio di deposito del Comune di Impruneta e della relativa proposta di scarto
 - Gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali (nello specifico la sovrintendenza regione Toscana) nell'ambito della proposta di scarto
- Novembre 2010 – Gennaio 2011 **Space S.p.A.**, 24/26A Via Torelli, 59100 Prato
Società di innovazione tecnologica dedicata al settore della *cultura*, del turismo e della promozione del territorio
Stagista nel settore Progetti tecnologici per biblioteche e archivi digitali
Collaborazione nella redazione di offerte tecniche per bandi di gara e proposte commerciali relativi alla digitalizzazione di archivi
- Ottobre – Dicembre 2010 **Icharta Srl**, 15 Via Patroclo, 20151 Milano
Società operante nell'ambito del collezionismo di materiale cartaceo d'epoca
Collaborazione a progetto
Contestualizzazione di documenti d'epoca (XVII-XIX sec.)
- 2008 - 2009 **Archivio di Stato di Firenze**
Ente Statale
Collaborazione volontaria ex art.55 del D.P.R. 30.09.1963 n. 1409
Elaborazione di strumenti archivistici:
 - Repertorio alfabetico della serie "Deportati" dell'Archivio della Prefettura di Firenze
 - Inventario analitico dell'Archivio della Pretura di Castelfiorentino
 - Inventario analitico dell'Archivio dell'Ufficio Distrettuale delle Imposte Dirette di Pontassieve
- Aprile – Giugno 2008 **Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze**
Ente Statale
Lavoro volontario
Facilitare la comunicazione tra restauratori egiziani e italiani
Visite guidate all'Archivio di Stato di Firenze e alla Biblioteca Nazionale Centrale
- 2001 - 2006 **Scuola D.M. Toscana**, 23, via de' Benci, 50122, Firenze
Scuola privata
Collaborazione coordinata e continuativa
Insegnante di lingua italiana
Visite guidate nei siti di interesse storico-artistico di Firenze e Siena
- 2005 – 2006 **C.I.S.**, 9, Viale dei Mille, 50131, Firenze
Cooperativa di Servizi
Contratto a tempo indeterminato
Addetta alle informazioni nell'area museale, assistenza ai visitatori
- Aprile – Giugno 2000 **Prof.ssa Maria Grazia Ciardi Duprè Dal Poggetto**, Università degli Studi di Firenze

Università
Lavoro volontario
Catalogazione delle immagini miniate a tema biblico contenute nel fondo librario della Biblioteca di Storia dell'Arte dell'Università di Firenze

Novembre 1996 **Prof.ssa Maria Grazia Ciardi Duprè Dal Poggetto**, Università degli Studi di Firenze
Università
Lavoro volontario
Partecipazione al comitato organizzatore della II Conferenza Internazionale sulla Conservazione e sul Restauro: segretariato, coordinatrice del gruppo di collaborazione del chairman della conferenza e relazioni con il pubblico

FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Maggio 2019 **Associazione Nazionale Archivistica Italiana**
Seminario di Formazione archivistica: *"La conservazione digitale. Standard e regole tecniche per la conservazione dei patrimoni documentari digitali"*
- Gennaio 2019 **Associazione Nazionale Archivistica Italiana**
Corso di aggiornamento: *"Data protection e regolamento europeo: applicazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali e conseguenze in ambito documentario"*
- Settembre 2018 **Associazione Nazionale Archivistica Italiana**, Sezione Toscana
Corso di Formazione archivistica: *"La gestione informatica dei documenti – corso avanzato"*
- Novembre 2017 **Infocamere**
Corso di aggiornamento: *"AgID corso di Aggiornamento per i Responsabili della Conservazione di un Ente Accreditato presso Agid" tenuto dalla Prof.ssa Mariella Guercio Docente di gestione documentale - Università degli studi di Roma Sapienza*
- Settembre 2014 **Regione Toscana**
Seminario di Formazione archivistica: *"Conservare l'immagine: la fotografia negli archivi, gli archivi della fotografia"*
- Ottobre 2013 **Associazione Nazionale Archivistica Italiana**, Sezione Toscana
Seminario di Formazione archivistica: *"Il responsabile dei Sistemi informativi, con riguardo al record and information management e digital preservation"*
- Settembre 2013 **Regione Toscana**
Seminario di Formazione archivistica: *"Archivista Tutor – esperto dei processi di dematerializzazione del sistema documentale e degli archivi"*
- Maggio 2010 – Giugno 2011 **Agenzia Formativa Sesto Idee**
Informatica, patrimonio culturale, legislazione dei beni culturali, economia della cultura, marketing e comunicazione dei beni culturali, progettazione di prodotti digitali multimediali, basi di dati e interoperabilità dei sistemi
Esperto in Editoria Digitale per i Beni Culturali
- Dicembre 2009 **Associazione Nazionale Archivistica Italiana**, Sezione Toscana
Seminario di Formazione archivistica: *"L'impresa dell'archivio: organizzazione, gestione e conservazione dell'archivio d'impresa"*