

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Reale Elisabetta
Indirizzo ufficio	Archivio centrale dello Stato
Telefono	06 545481
E-mail	elisabetta.reale@beniculturali.it
Nazionalità	italiana

Data di nascita 15 gennaio 1957 Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date e titolo di studio conseguito	13.03.1980 Laurea in lettere conseguita presso Università Sapienza (votazione 110 e lode)
	28.06.1979 Diploma di Biblioteconomia conseguito presso Scuola vaticana di Biblioteconomia (votazione 30/30)
	24.01.1983 Diploma di archivistica conseguito presso la Scuola di Archivistica Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Roma (votazione 146/150)
	Ha inoltre frequentato diversi corsi di formazione organizzati da vari enti, tra cui nel 2006 il Corso sulla gestione informatica dei documenti presso Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Roma con conseguente rilascio di diploma finale con giudizio ottimo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

<p><i>dal 1980 al 1986</i> (principali mansioni e responsabilità)</p> <p>• <i>dal 1986 ad oggi</i> (principali mansioni e responsabilità)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ha prestato servizio presso la Soprintendenza Archivistica per il Lazio con la qualifica di documentalista, svolgendo mansioni di vigilanza nei settori di archivi pubblici territoriali e privati. <input type="checkbox"/> ha prestato servizio presso la Direzione Generale per gli Archivi Servizio III Vigilanza divenuto nel 2008 Servizio II Tutela, con la qualifica di Archivista di Stato (III area F6 conseguita nel 2017 a seguito progressioni economiche); svolgendo le seguenti mansioni: vicedirezione; affari generali; tutela e conservazione degli archivi dei Ministeri della Giustizia, del Lavoro, dei Beni culturali, dell'Università e Ricerca; formazione e conservazione degli archivi in formato digitale, archivi di famiglie e di persona Ha partecipato ai lavori di commissioni istituite per la revisione di strumenti di gestione documentale di varie amministrazioni, tra cui i gruppi di lavoro per gli Archivi delle Regioni, per la revisione massimario di conservazione del Ministero del Lavoro, per la redazione del piano di classificazione e conservazione dell'Autorità di vigilanza sui Contratti Pubblici e di quello dell'Agenzia del Demanio
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dal 2004 è responsabile del Servizio di Gestione documentale Protocollo informatico ed Archivio della DGA. <input type="checkbox"/> dal 1997 ha un incarico continuativo di collaborazione con la Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio per il progetto

□ dal 20.12.2017

Commissioni e gruppi di lavoro

sugli archivi di architettura, svolgendo i vari procedimenti ed attività connessi: sopralluoghi, istruttorie per i provvedimenti di vincolo, di deposito, dono ed acquisto, supervisione degli interventi di riordinamento finanziati dalla Soprintendenza, con verifica e collaudo di interventi realizzati da operatori esterni.

- dal 2005 è responsabile del Progetto nazionale "Archivi di Architettura"; e del Portale tematico "archivi degli architetti" del SAN Sistema archivistico nazionale
- dal 2011 è coordinatrice per la Direzione Generale Archivi del gruppo di coordinamento organizzativo nazionali del SIUSA (Sistema informativo unificato delle Soprintendenze archivistiche)
- Dirigente di II fascia; direttore dell'archivio di Stato di Torino

-----Ha

fatto parte di vari gruppi di lavoro, tra cui:

1. *Comitato tecnico per il Piano nazionale per gli Archivi di architettura* (decreto D.G. Archivi e D.G. Arte e Architettura contemporanee 22.10.2001)
2. *Gruppo di lavoro per la formulazione di modelli di organizzazione per gli Archivi delle Regioni* (decreto Direttore Generale Archivi 7.7.2002 e successivi rinnovi sino al 2011 v incarico del 28.10.2010)
3. *Gruppo di lavoro per revisione titolario Direzione Generale Archivi* (decreto Direttore Generale Archivi 12.12.2003)
4. *Gruppo di lavoro per la revisione dei titolari e dei procedimenti del Mibac*, in rappresentanza della Direzione Generale per gli Archivi (decreto direttore Generale Innovazione tecnologica e Promozione 17.3.2005) e sottogruppo per modello manuale gestione del Protocollo Informatico (19.4.2005)
5. *Gruppo di lavoro della Scuola Superiore per la P.A. sulla gestione informatica dei documenti nella P.A.* (incarico 4.4.2006 Direttore Generale Archivi)
6. *Gruppo di lavoro per la definizione e razionalizzazione dei procedimenti Direzione Generale Archivi* (decreto Direttore Generale Archivi 16.6.2008)
7. *Commissione di sorveglianza sugli archivi della Direzione Generale Archivi* (componente dal 2008 e presidente dal 2012)
8. Comitato tecnico scientifico dell'Associazione Archivi di Architettura AAA/Italia
9. *comitato di gestione dell'ICA (Istituto centrale per gli Archivi) (2011-2015)*
10. *gruppo di lavoro della D.G. Organizzazione per il nuovo sistema di Protocollo Informatico del MIBACT*
11. commissione di gara per l'affidamento del Servizio di Protocollo informatico ESPI del MIBACT (2015)
12. gruppo di lavoro progetto "Carte da legare" (dal 2015)
13. gruppo di lavoro AGID per il modello di piano di classificazione per le PPAA (2016)
14. comitato paritetico per lo studio, la ricerca, la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale legato a Carlo Scarpa e alla sua presenza nel Veneto (DM 2.12.2016 n. 561)

Incarichi di docenza	<p>Ha svolto diversi incarichi di docenza in particolare in materia di gestione documentale e Protocollo informatico, tra cui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incarico di docenza nei <i>corsi di riqualificazione per passaggio da area A ad area B1 – e da area B ad area C1</i> lezioni “Nuove tecnologie e gestione dei flussi documentari” tenute in videoconferenza 2. incarico di formazione per i giovani partecipanti al <i>progetto “Giano in archivio”</i> del Servizio civile volontario 2007-2008 presso la DGA – lezioni sul Protocollo ed archivio corrente tenute nei giorni 8, 12, 13 febbraio 2008 (nota n. 3157 del 5.2.2008 della Direzione Generale Archivi); 3. incarico di docenza nel <i>corso 2L Learning modulo avanzato ESPI</i> tenutosi dall’11 al 15.5.2009 (incarico Direzione Generale AAGG Bilancio Risorse Umane e Formazione) autodichiarazione; 4. incarico di docenza nel <i>corso per formatori ESPI</i> tenutosi presso l’aula informatica dell’ICCD Complesso San Michele dal 9 al 13.2.2009 (incarico Direzione Generale AAGG Bilancio Risorse Umane e Formazione) autodichiarazione. 5. incarico di docenza nella Scuola di archivistica contemporanea dell’Archivio Centrale dello Stato 6. Corso ANAI “Le fonti archivistiche e lo scarto” giugno 2017
Organizzazione di convegni e seminari	<p>Ha partecipato in qualità di relatrice a vari convegni, ed in particolare ha curato l’organizzazione dei seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Convegno “Archivi di Architettura. Prospettive” Accademia Nazionale di San Luca 18 giugno 2001 promosso e coordinato dalla Soprintendenza Archivistica per il Lazio; 2) Convegni curati dalla Direzione Generale per gli Archivi S. III “Titolario di classificazione delle Regioni; una tappa nel processo di rinnovamento della P.A.” Archivio Centrale dello Stato nelle tre successive edizioni: 29.9.2004; 6.6.2007; 7.7.2011
Pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Archivi di famiglie e di persone Materiali per una guida “ <i>vol. III voce Toscana</i>” - <i>Guida “Archivi di architettura a Roma e nel Lazio” a cura di M. Guccione D. Pesce E. Reale (2007) e diversi articoli e saggi in materia di archivi di architettura</i> - Gli archivi delle amministrazioni pubbliche: stato dell’arte della gestione documentale e dei sistemi di classificazione, in <i>JLIS.it vol 8 n. 2</i> maggio 2017

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

ALTRA LINGUA	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono

• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	buona conoscenza dei principali software ed applicativi, ed in particolare dei sistemi di gestione documentale del Mibact (GP 241, ESPI, GIADA) e dei sistemi informativi dell'Amministrazione archivistica (SIUSA, SIAS, SAN).

Roma 3.01.2018

Elisabetta Reale