

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



CONSORZIO BONIFICA



RENANA - BOLOGNA -  
Nr.0009593 Data 01/12/2014  
Tit. 02.10.04 Arrivo

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DOTT.SSA ELISABETTA ANGRISANO**

Domicilio

**BORGO PINTI N. 55 – FIRENZE (50123) - ITALIA**

Residenza

**VIA INDIPENDENZA N. 25 BOLOGNA (40120) - BOLOGNA**

Telefono

**3478589221**

P. Iva

**0290947209**

E-mail

elisabetta.angri@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/09/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Data

Gennaio- Dicembre 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Consorzio della Bonifica Renana**, via S. Stefano, 56 40125 Bologna

• Tipo di azienda o settore

P.A

• Tipo di impiego

Archivista

• Principali mansioni

Conferimento di incarico, in qualità di archivista, nell'attività di riordino e sistemazione fisica della corrispondenza relativa ai progetti del Consorzio a partire dalla metà degli anni ottanta fino al 2009.

•Data

Settembre 2013- Ottobre 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Consorzio della Bonifica Renana**, via S. Stefano, 56 40125 Bologna

• Tipo di azienda o settore

P.A

• Tipo di impiego

Archivista

• Principali mansioni

Conferimento di incarico, in qualità di archivista, nell'attività di riordino, sistemazione fisica e redazione di una guida topografica dell'Archivio storico del Consorzio.

•Data

Maggio 2013- Gennaio 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Azienda Ospedaliera- Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola- Malpighi**, Via Albertoni, 15- 40138 Bologna

• Tipo di azienda o settore

P.A

• Tipo di impiego

Esperto Archivista

Conferimento di incarico, nell'attività connesse e alla realizzazione del progetto: "Riordinamento urgente per il ripristino e restauro dei documenti che hanno subito danni e conseguente recupero della documentazione presente negli archivi aziendali ubicati nel territorio del Comune di Minerbio e Castello d'Argile, gravemente danneggiati a causa del terremoto del maggio 2012". La collaborazione consiste nell'attività di identificazione della documentazione, condizionamento delle cartelle sciolte, selezione e scarto, aggregazione ragionata delle unità secondo i complessi archivistici, sistemazione fisica e redazione di una guida topografica.

• Data

Ottobre-Novembre 2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Sara srl**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Società di servizi Archivistica</p> <p>Conferimento di incarico, in qualità di archivista, nell'attività di revisione e aggiornamento degli elenchi di consistenza e di scarto predisposti per gli archivi di Deposito Arpat di Pistoia e Livorno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settembre 2012</p> <p><b>Soprintendenza Archivistica dell'Emilia Romagna</b>, Strada Maggiore, 51 40125 - Bologna</p> <p>P.A Archivistica</p> <p>Volontaria per il recupero dell'archivio storico del Comune di San Giovanni in Persiceto gravemente danneggiato dal sisma dei giorni 21 e 29 maggio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Aprile-Maggio 2012</p> <p><b>Sara srl</b></p> <p>Società di servizi P.A</p> <p>Conferimento di incarico, in qualità di archivista, nell'attività di revisione e aggiornamento degli elenchi di consistenza e di scarto predisposti per gli archivi di Deposito Arpat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Agosto-Dicembre 2011</p> <p><b>Sara srl</b></p> <p>Società di servizi Archivista</p> <p>Incarico di revisione e aggiornamento degli elenchi di consistenza e di scarto predisposti per gli archivi di Deposito dell'Arpat.</p> <p>La collaborazione consiste nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riscontro in base ai complessi archivistici segnalati negli elenchi di consistenza, del contenuto di ciascun faldone;</li> <li>- etichettatura di ciascun faldone con la esplicitazione della classifica del titolare o della denominazione della serie di appartenenza e degli estremi cronologici della documentazione che contengono;</li> <li>- aggregazione ragionata delle unità secondo i complessi archivistici individuati negli elenchi di consistenza;</li> <li>- revisione e aggiornamento degli elenchi di consistenza e predisposizione di un nuovo elenco di scarto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Maggio 2009- 2013</p> <p><b>Fondazione Carisbo</b>, via Farini, n. 15 Bologna</p> <p>Fondazione Archivista</p> <p>Incarico ricevuto dalla Fondazione del Monte di Bologna e la Fondazione Carisbo, di ricognizione, ordinamento, inventariazione e microschedatura del fondo archivistico del Consorzio di Bonifica Reno Palata. L'archivio riunisce le carte di Consorzi di Bonifica operativi nell' Ottocento confluiti nel Novecento nel Consorzio di Bonifica Reno Palata. Il complesso archivistico è costituito da una cospicua documentazione cartacea di 42173 unità archivistiche, da un prezioso nucleo di materiale fotografico comprendente 541 lastre di vetro, 400 fotografie, 50 album, 50 diapositive e 50 negativi. Completano l'archivio 3000 elaborati grafici testimonianza visiva dei lavori effettuati sul territorio consorziale.</p> <p>L'intervento rientra nell'ambito del progetto "Città per gli archivi" che ha come obiettivo la conservazione, la tutela e la valorizzazione di archivi otto- novecenteschi del territorio bolognese. Il progetto viene supportato dall'utilizzo della piattaforma informatica X-Dams scelta per l'inventariazione dei fondi che rientrano nel progetto. L'inventario on line è in corso di pubblicazione.</p>

- Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  - Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 2008- attualmente  
**Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia**, piazza Brunelleschi n. 1, 50129 Firenze (FI)  
 P.A.  
 Assistente della cattedra di archivistica del Prof. Antonio Romiti e della Prof.ssa Laura Giambastiani.
- Settembre 2009-Maggio 2011  
**Archivio di Stato di Firenze**, via Giovine Italia, n. 6 Firenze  
 P.A.  
 Archivista  
 Inventario dell'Archivio del Tribunale Civile e Penale di Firenze per la libera consultazione del fondo presso l'Archivio di Stato. L'archivio si compone di 1262 pezzi archivistici dal 1866 al 1957.
- Agosto 2006–Giugno 2009  
**Archivio di Stato di Firenze**, via Giovine Italia, n. 6 Firenze  
 P.A.  
 Operatrice d'archivio  
 Addetta al prelevamento, ricollocamento e distribuzione agli utenti del materiale archivistico e librario;  
 - collaborazione ai settori archivistici per spostamento e riordino di materiale documentario;  
 - altre attività necessarie al buon funzionamento della Sala di Studio quali informazioni e assistenza agli utenti, sorveglianza e consultazione.
- Marzo- Luglio 2006  
**Segreteria del Consorzio Nettuno, Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia**, piazza Brunelleschi n. 1, 50129 Firenze (FI)  
 P.A.  
 Segretaria  
 Collaborazione e coordinamento delle attività didattiche.
- Marzo-Maggio 2006  
**Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia**, piazza Brunelleschi n. 1, 50129 Firenze (FI)  
 P.A.  
 Tutor  
 Collaborazione e coordinamento delle attività didattiche svolte nei confronti di sei corsi di laurea: Operatore dei Beni Culturali, Italianistica, Filosofia, Storia, Lettere, Archeologia.
- Febbraio 2006  
**Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia**, piazza Brunelleschi n. 1, 50129 Firenze (FI)  
 P.A.  
 Tutor  
 Addetta all'orientamento per la compilazione dei piani di studio degli studenti iscritti ai diversi corsi di laurea della Facoltà.
- Settembre 2005  
**Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia**, piazza Brunelleschi n. 1, 50129 Firenze (FI)  
 P.A.  
 Tutor



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Partecipazione al corso criteri redazionali per la compilazione della microscheda fotografica tenutosi presso la Fondazione del Monte di Bologna .
- Data      Ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Partecipazione al corso criteri redazionali per la compilazione della microscheda elaborati grafici tenutosi presso la Fondazione del Monte di Bologna .
- Data      Gennaio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Partecipazione ( e conseguimento dell'attestato finale) al corso di formazione sul programma informatico di catalogazione X-Dams, tenutosi nei giorni 13-14-15 presso la Fondazione del Monte di Bologna.

#### **Attività Didattica**

- Data      21/3/2012  
Seminarario      Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche  
Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica  
Titolo del seminario: "Gli archivi degli ex Ospedali Psichiatrici della Toscana ed Emilia Romagna", Università degli Studi di Firenze.
- Data      26/3 /2012  
Seminarario      Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche  
Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica  
Titolo del seminario "Storia del Tribunale Civile e Penale di Firenze", Università degli Studi di Firenze.
- Data      12-13/3/2013  
Seminarario      Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche  
Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica  
Titolo del seminario "Guida agli archivi della follia. Censimento in Toscana, Università degli Studi di Firenze.
- Data      10/04/2013  
Seminarario      Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche  
Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica  
Titolo del seminario "Inventario del Tribunale Civile e Penale di Firenze", Università degli Studi di Firenze.
- Data      22/4/2013  
Seminarario      Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche  
Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica  
Titolo del seminario "Organizzazione e gestione dei fondi dell'Archivio di Stato di Firenze", Università degli Studi di Firenze.
- Data      6/5/2013  
Seminarario      Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche  
Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica  
Titolo del seminario "Il Codice deontologico e il trattamento dei dati personali".

<p>Data Seminario</p>	<p>11/3/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Storia degli archivi degli ex Ospedali Psichiatrici in Toscana".</p>
<p>Data Seminario</p>	<p>24/3/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Storia delle prime istituzioni manicomiali in Toscana".</p>
<p>Data Seminario</p>	<p>31/3/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Conservazione e salvaguardia del patrimonio archivistico del nostro paese".</p>
<p>Data Seminario</p>	<p>30/4/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Consultazione e fruizione della documentazione archivistica".</p>
<p>Data Seminario</p>	<p>07/5/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Gli Istituti di concentrazione presenti sul territorio italiano".</p>
<p>Data Seminario</p>	<p>13/10/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Storia dei Manicomi in Italia".</p>
<p>Data Seminario</p>	<p>15/10/2014 Università degli Studi di Firenze - Corso di Laurea magistrale (LM-5) in Scienze archivistiche e biblioteconomiche Relatrice per l'insegnamento di Archivistica Pubblica Titolo del seminario "Linea guida per la salvaguardia del patrimonio archivistico italiano".</p>
<p>• Data</p>	<p>01/01/2012-31/12/2014</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Università degli Studi di Udine</p>
<p>• Qualifica</p>	<p>Dottoranda</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Dottorato di ricerca in Scienze Bibliografiche, del Testo e del Documento Tesi di Dottorato: <i>Gli archivi degli Ospedali psichiatrici in Toscana ed Emilia Romagna. Censimento.</i></p>
<p>• Data</p>	<p>3/12/2007</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Università degli Studi di Firenze</p>
<p>• Qualifica conseguita</p>	<p>Dottoressa Magistrale in Archivistica</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Laurea in Scienze Archivistiche e Librarie Tesi in Scienze Archivistiche: <i>L'Archivio del Tribunale Civile di Firenze. La Volontaria Giurisdizione (1866-1957).</i> Relatore Prof. Antonio Romiti, correlatrice Prof.ssa Laura Giambastiani e relatore dell'Archivio di Stato di Firenze Dott. Simone Sartini.</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>110/110 con lode</p>

- Data 8/7/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
- Qualifica conseguita Dottoranda in Lettere e Filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Lettere e Filosofia  
Tesi in Letteratura francese: *"Analisi di Claudine à l'école di Colette con riferimenti ai romanzi della serie"*.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

- Data 19/7/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Linguistico "Europa", Corso Umberto I, 235 88068 SOVERATO (Cz)
- Qualifica conseguita Diploma di licenza linguistica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60

#### Partecipazioni a convegni

- Data 10/08/2013  
**Istituto Storico Lucchese-Sezione di Gallicano**  
Giornata di studi "Perpoli e la sua storia"  
Titolo dell'intervento "Movimenti di vita a Perpoli nel seicento".
- Data 28/03/2014  
• Data **Salone del Restauro di Ferrara**  
Workshop  
Titolo dell'intervento "Simulazione di salvataggio archivi in emergenza".
- Data 25/10/2014  
**Policlinico S. Orsola**  
Workshop  
L'archivio del Policlinico di S. Orsola. Un'esperienza di riferimento conservazione della documentazione sanitaria  
Titolo dell'intervento "Le attività e le funzioni degli archivisti professionisti durante l'intervento di recupero e di trasformazione della documentazione terremotata.

#### Pubblicazioni

- Data 2014  
**Elisabetta Angrisano**, Lo Statuto di Perpoli, in quaderni gallicanesi, n.2, Lucca, Tipografia, Gallicano 2014, pp. 197-228.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

### INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

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

Francoese

Buono

Buono

Buono

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

Tedesco

Elementare

Elementare

Elementare

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di programmi di pacchetto office (Word, Microsoft ACCESS, Excel, Power Point); Internet, Pbs e Elettronica. Competenze acquisite con corsi della regione Toscana e consolidate con le successive esperienze di lavoro.  
Programmi per l'inventorizzazione Aniana, Sesto; Gga, XE Dams.

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai fini di ricerca e selezione del personale (Dlsg 196/2003).

Firenze 24/10/2014