

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GHIRARDINI DANIELA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2017 – tutt'ora in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LTA srl
via della conciliazione 10, 00193 Roma
- Tipo di azienda o settore Startup innovativa in ambito di digitalizzazione della PA
- Tipo di impiego Socio / Consigliere Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile progetti di riordino e inventariazione di fondi archivistici
Consulente gestione e conservazione documentale
Responsabile della conservazione
Consulente Data Protection e Data Protection Officer
Referente DPO / membro Team DPO per svariati enti tra cui:
 - Comune di Roma
 - Unione Bassa Bresciana Occidentale e Comuni aderenti
 - Comunità Montana di Scalve e Comuni aderenti
 - Comunità Montana Valle Trompia e Comuni aderenti
 - Comune di Alfianello
 - Comune di San Gervasio Bresciano
 - Comune di Bassano Bresciano
 - Comune di Flero
 - Comune di Rovato
 - Azienda Socio Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII
 - Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2006 - tutt'ora in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LIBERO PROFESSIONISTA
- Tipo di azienda o settore Consulenze, formazione e servizi archivistici
- Tipo di impiego Archivista
- Principali mansioni e responsabilità
 - 2009-oggi Archivista e consulente gestione documentale e Data Protection per Gruppo Se.Co.Ges s.r.l. nell'ambito di progetti di informatizzazione di Pubbliche amministrazioni locali.
 - 2013-oggi Riordino e inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Travagliato (BS) e referente comunale per ricerche archivistiche.
 - 2013-oggi Consulente e docente nell'ambito di progetti formativi sul sistema di gestione informatica dei documenti e sistema di protocollo informatico di Aziende sanitarie e aziende partecipate pubbliche, per conto di SIAV s.p.a. e Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
 - 2017 Presidente di commissione del Concorso pubblico dell'Università degli studi di Milano a n. 2 posti di categoria D – Supporto alle attività di gestione di archivi analogici e digitali

- 2015-2017 Consulente archivistico nell'ambito del percorso per l'adeguamento del sistema di gestione documentale intrapreso dall'Azienda ospedaliera Mellino Mellini di Chiari, per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l. (in corso d'opera).
- 2017-2018 Docente al corso di formazione "Aggiornamento del Codice dell'Amministrazione Digitale CAD, Paperless e best practice nella gestione documentale nell'ATS di Milano".
- 2017-2018 Docente al corso di formazione "Il Processo di Dematerializzazione" dell'Università degli Studi di Milano.
- 2016-2017 Consulente archivistico nell'ambito del progetto per l'adeguamento del sistema di gestione documentale dell'Università degli Studi di Milano, per conto di SIAV s.p.a. e Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
- 2015-2016 Rilevazione topografica, censimento e riassetto generale dell'archivio del Comune di Torbole Casaglia (BS)
- 2014-2015 Responsabile scientifico nell'ambito del progetto di rilevazione topografica dei depositi aziendali e riorganizzazione del patrimonio archivistico dell'Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda, per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
- 2015 Consulente archivistico nell'ambito del progetto per l'adeguamento del sistema di gestione documentale dell'ASL Vallecamonica Sebino
- 2015 Docente al corso di formazione in archivistica informatica e gestione documentale organizzato dall'AO di Treviglio (BG).
- 2014 Docente al corso di formazione in archivistica informatica e gestione documentale organizzato dall'ASL di Bergamo
- 2012-2015 Consulente archivistico e docente nell'ambito del progetto per l'adeguamento del sistema di gestione documentale e archivi dell'ASL di Cremona, per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
- 2008-2015 Consulente servizio archivistico del Comune di Castel Mella (BS)
- 2014 Docente al corso di formazione organizzato dall'Azienda ospedaliera di Treviglio in materia di digitalizzazione della PA e sistema di protocollo informatico
- 2014 Rilevazione topografica, censimento e riassetto generale dell'archivio del Comune di Maclodio (BS)
- 2014 Selezione e scarto di documentazione seriale dell'archivio del Comune di Dello (BS)
- 2014 Responsabile scientifico del progetto di selezione e scarto su archivi degli enti giudiziari bresciani, commissionato dal Comune di Brescia, per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
- 2013-2014 Consulente archivistico nell'ambito del progetto di messa a norma ed ottimizzazione del Sistema di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali dell'Università degli studi Milano-Bicocca finalizzato alla redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, flussi documentali e archivi, per conto di SIAV spa
- 2013 Docente al corso di formazione organizzato dal Comune di Ciriè (TO) in materia di digitalizzazione della PA e sistema di protocollo informatico, per conto di SIAV spa
- 2011-2013 Consulente archivistico e docente nell'ambito del progetto di messa a norma ed ottimizzazione del Sistema di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali dell'ASL di Milano finalizzato alla redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, flussi documentali e archivi, per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
- 2008-2012 Consulente servizio archivistico del Comune di Travagliato (BS).
- 2012 Docente al corso di formazione organizzato dal Comune di Sesto San Giovanni (MI) in materia di protocollo informatico
- 2012 Riordino dell'Archivio di deposito del Comune di Travagliato (BS) sezione 1996-2005
- 2012 Membro esterno nel gruppo di lavoro costituito dall'ASL di Pavia per la realizzazione del progetto di rilevazione topografica dei depositi

- aziendali
- 2012 Docente nel corso di formazione per dirigenti organizzato dell'ASL di Pavia dal titolo "Elementi di archivistica contemporanea e organizzazione del sistema di gestione documentale informatica" (accreditato presso la Regione Lombardia).
 - 2011- 2012 Realizzazione del Piano di classificazione del Consorzio Parco Oglio Nord e realizzazione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e dell'archivio
 - 2011 Rilevazione topografica, censimento e riassetto generale dell'archivio storico e di deposito del Comune di Coccaglio (BS) e progettazione delle opere di riordino e inventariazione.
 - 2011 Docente nel corso di formazione organizzato dell'ASL di Pavia dal titolo "Flussi documentali - Documento Mappatura D.Lgs. 445 - Documento Programmatico sulla Sicurezza" (accreditato presso la Regione Lombardia).
 - 2011 Docente al corso di formazione rivolto agli addetti al protocollo in archivistica informatica e gestione documentale organizzato dal Comune di Sesto San Giovanni (MI), per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
 - 2011 Riordino e inventariazione dell'Archivio storico del Comune di Travagliato (BS) – Sezione serie particolari.
 - 2011 Riordino e inventariazione del cessato Ufficio metrico provinciale di Brescia per conto della Camera di commercio di Brescia (coordinatore del progetto: Marina Tonelli).
 - 2010-2011 Consulenza nell'analisi dell'archivio corrente e dei flussi documentali dell'ASL di Brescia finalizzata alla redazione del Manuale di gestione e relativi allegati tecnici, per conto di Gruppo Se.Co.Ges.
 - 2010 Redazione del Progetto di riordino e inventariazione dell'Archivio di deposito del Comune di Brescia.
 - 2010 Selezione e scarto di documentazione seriale appartenente all'archivio di deposito del Comune di Brescia.
 - 2010 Docente al corso di formazione in archivistica informatica e gestione documentale organizzato dal Comune di Brescia, per conto di Gruppo Se.Co.Ges s.r.l.
 - 2009-2010 Consulenza archivistica per la riorganizzazione del servizio archivistico del Comune di Darfo Boario Terme (BS) e redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, flussi documentali e archivi per conto di L@gislativa s.r.l.
 - 2007-2010 Riordino e inventariazione dell'Archivio di deposito della Camera di commercio di Brescia e dell'Archivio del cessato UPICA (coordinatore del progetto: Marina Tonelli).
 - 2010 Riassetto generale e mappatura dell'archivio storico e di deposito del Comune di Brandico (BS) finalizzato alla selezione del materiale da inviare allo scarto.
 - 2009-2010 Riordino e inventariazione del Fondo CLN provinciale di Brescia dell'Archivio storico della Resistenza bresciana e dell'età contemporanea per conto dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.
 - 2009 - Consulenza archivistica per la riorganizzazione del servizio archivistico del Comune di Capriolo (BS) e redazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, flussi documentali e archivi, per conto di Gruppo Se.Co.Ges.
 - 2007-2010 Riordino e inventariazione dell'Archivio di deposito del Comune di Travagliato (BS) 1970-1995.
 - 2009 Rilevazione topografica e censimento dell'archivio del Comune di Brescia dalle origini al 2009.
 - 2008-2009 Consulenza per la riorganizzazione del servizio archivistico del Comune di Lodi, formazione del personale comunale alla corretta tenuta e gestione dell'archivio corrente, analisi dei flussi documentali, redazione del Manuale di gestione.
 - 2008 Redazione della Guida ai fondi dell'Archivio storico della Resistenza bresciana e dell'età contemporanea dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.

- 2008 Coordinamento del trasloco, riassetto generale e redazione del Progetto di riordino dell'Archivio storico e di deposito del Comune di Castel Mella (BS).
- 2007-2008 Consulenza per la riorganizzazione del servizio archivistico del Comune di Ospitaletto (BS) e redazione del Manuale di gestione.
- 2007 Riassetto generale, selezione e scarto di documentazione seriale e redazione del Progetto di riordino dell'Archivio storico e di deposito del Comune di Ospitaletto (BS).
- 2006-2007 Riordino e inventariazione del Fondo Morelli dell'Archivio storico della Resistenza bresciana e dell'età contemporanea per conto dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.
- 2006 Riassetto generale, selezione e scarto di documentazione seriale e redazione del Progetto di riordino dell'Archivio storico e di deposito del Comune di Travagliato (BS).
- 2006 Riordino e inventariazione dell'Archivio del cessato Comitato provinciale dei prezzi di Brescia, per conto della Camera di commercio di Brescia (coordinatore del progetto: Marina Tonelli).

• Date (da – a) 2002-2005
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro GIUSEPPINA CALDERA
 • Tipo di azienda o settore Consulenze e servizi archivistici
 • Tipo di impiego Archivista
 • Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione dell'Archivio del Comune di Rezzato (BS) e archivi aggregati.

• Date (da – a) 2002-2005
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro CAMERA DI COMMERCIO – CCIAA DI BRESCIA
 • Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 • Tipo di impiego Archivista
 • Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione dell'Archivio storico e archivi aggregati.

• Date (da – a) 2002
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DAGLI STUDI DI PARMA
 • Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 • Tipo di impiego Archivista
 • Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione di alcune sezioni dell'Archivio storico.

• Date (da – a) 2001
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro CERN - Organizzazione europea per la ricerca nucleare di Ginevra
 • Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 • Tipo di impiego Addetto archivio e biblioteca – Borsa di studio
 • Principali mansioni e responsabilità Record management, selezione documenti per archivio storico, catalogazione giornali scientifici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2018
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IT Governance Europe Ltd
 • Principali materie / abilità Corso combinato di base e professionale certificato sul regolamento generale

professionali oggetto dello studio	sulla protezione dei dati (UE-RGPD)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Qualifica di base all'UE-RGDP (EU GDPR F) e Qualifica professionale all'UE-RGDP (EU GDPR P) (entrambe certificate ISO 17024) con certificati rilasciati dall'International Board for IT Governance Qualifications IBITGQ
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2014-2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Corso di perfezionamento universitario I documenti digitali e gli strumenti per gestirli e conservarli dell'Università degli studi di Verona Documenti informatici, tipologie di firme, trasmissioni telematiche, fatturazione elettronica, archiviazione e conservazione digitale
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Corso di specializzazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	2005-2006 Master in Gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi elettronici dell'Università Cattolica del Sacro Cuore Archivistica informatica, diritto dell'informatica, diritto amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Master di I livello
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	2000-2001 Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica presso l'Archivio di Stato di Modena Archivistica, paleografia latina, diplomatica
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Diploma di Stato Scuola di specializzazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	1996-2001 Università degli studi di Parma - Laurea in Conservazione dei beni culturali, indirizzo archivistico-librario. <i>Archivistica a vari livelli, archivistica informatica, paleografia, diplomatica, storia, letteratura, diritto, lingua straniera, biblioteconomia. Tesi di laurea in Archivistica dal titolo "CERN Historical and scientific archives: gestione e struttura", votazione 110/110 e lode.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Dottore magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Partecipazione a corsi di specializzazione e convegni, aggiornamento professionale in merito all'organizzazione e gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico e alla conservazione digitale.

Attività di docenza e consulenza nelle seguenti materie:

- archivistica
- digitalizzazione dei flussi documentali
- protocollo informatico

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nello sviluppo di progetti di messa a norma di pubbliche amministrazioni in ambito di gestione documentale, grazie alla compartecipazione di più persone con competenze di settore molto elevate e diverse tra loro, sto acquisendo buone doti relazionali, comunicative, versatilità, spirito collaborativo e capacità a lavorare in team per il raggiungimento di obiettivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buon coordinamento e gestione di persone nel lavoro di gruppo e buone doti organizzative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei principali programmi in ambiente Windows e Unix Conoscenza degli applicativi per inventari d'archivio Arianna 3, Sesamo, Archimista
PUBBLICAZIONI	2011 Inventario del Fondo Comitato di liberazione nazionale provinciale di Brescia – CLN (1945-1946) in LombardiaBeniCulturali.it 2009 Inventario del Fondo Morelli (1918-1994) in LombardiaBeniCulturali.it 2007 Daniela Ghirardini, "L'industria del marmo" e "La promozione dell'insegnamento tecnico professionale" in "Camera di Commercio di Brescia. Le radici storiche. Industria e artigianato", vol. secondo, Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Brescia, Brescia, 2007 2006 Daniela Ghirardini, "La disciplina dei prezzi" e "Bachicoltura e gelsicoltura in provincia di Brescia fino al censimento del 1933" in "Camera di Commercio di Brescia. Le radici storiche. Commercio e Agricoltura", vol. primo, Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura di Brescia, Brescia, 2006
PATENTE O PATENTI	Patente B
ALTRO	Socio ordinario dell'ANAI (Associazione nazionale archivisti italiani)

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento 2016/679/UE.

01/06/2021

Firma
Daniela Ghirardini

