

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rosangela Guerra
Indirizzo ufficio	ARCHIVIO DI STATO DI PESCARA, Via C. De Titta, 1 - Pescara SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLE MARCHE, Via Della Loggia, 54 - Ancona
Telefono	071-898035 – 039 3393654107
Residenza	
E-mail	rosangela.guerra@cultura.gov.it
PEC	rosangelaguerra@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
CODICE FISCALE	

SITUAZIONE ATTUALE

• Date (da – a)	Dal 16/02/2026 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della cultura – Archivio di Stato di Pescara, Via de Titta, 1 – 65126 Pescara
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Area Funzionari (ex A3 F1) D1, Famiglia professionale Tecnico-specialistica per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, Posizione Lavorativa Funzionario Archivistica – A tempo pieno e indeterminato- DIRETTORE con mansioni di FUNZIONARIO DELEGATO (Decreto di nomina Direzione Generale Archivi n. 50 del 29/01/2026)
• Date (da – a)	Dal 16/07/2025 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della cultura – Archivio di Stato di Firenze, Via Giovine Italia, 6 – 50122 Firenze, Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Area Funzionari (ex A3 F1) D1, Famiglia professionale Tecnico-specialistica per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, Posizione Lavorativa Funzionario Archivistica – A tempo pieno e indeterminato- DOCENTE presso la Scuola ADP – Corso biennale di specializzazione per archivisti – Biennio accademico 2025-2027: Insegnamenti di Legislazione archivistica e Sistemi di archivi digitali (Decreto di nomina Direzione Generale Archivi n. 688 del 15/07/2025)
• Date (da – a)	Dal 24/07/2024 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Biblioteca Guazzugli Marini di Pergola (PU)
Tipo di azienda o settore	Privato
Tipo di impiego	Presidente come da decreto prefettizio prot. n. 28052 del 16/05/2025
• Date (da – a)	Dal 3/09/2018 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della cultura – Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche, Via Maggini, 80 - 60127 Ancona (AN)
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Area Funzionari (ex A3 F1) D1, Famiglia professionale Tecnico-specialistica per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, Posizione Lavorativa Funzionario Archivistica – A tempo pieno e indeterminato

<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Responsabile Tutela e vigilanza dei beni archivistici di enti pubblici territoriali non statali afferenti alle province di Ancona e Pesaro Urbino;</p> <p>Responsabile Tutela e vigilanza dei beni bibliografici di enti pubblici non statali afferenti al territorio della regione Marche;</p> <p>Sostituto del funzionario delegato della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica delle Marche in caso di assenza del Soprintendente;</p> <p>Coordinatore in diversi Gruppi di lavoro presso enti pubblici territoriali non statali per la redazione del Manuale di Gestione (Azienda Servizi alla Persona di Jesi (AN); Comune di Jesi (AN); Provincia di Ancona);</p> <p>RUP, Responsabile Unico del Procedimento, nonché Responsabile Unico di Progetto e Direttore lavori nei seguenti progetti di tutela archivistica e bibliografica:</p> <p><u>2025:</u></p> <p>Archivio privato della Famiglia Falconieri Carpegna di Carpegna (PU), Intervento di Restauro, Riordino e Inventariazione;</p> <p>Biblioteca comunale Passionei di Fossombrone (PU), intervento di Depolveratura e Catalogazione di libri antichi;</p> <p>Archivio comunale di Fossombrone (PU), Intervento di Ricognizione e mappatura di depositi di archivio, con redazione di elenchi di consistenza e topografici;</p> <p>Ricognizione delle biblioteche pubbliche presenti nei comuni della Regione Marche colpiti dal Sisma del 2016, ai fini della rilevazione e quantificazione del patrimonio librario antico (edizioni ante 1831) da catalogare per la fruizione on-line;</p> <p>Archivio storico comunale di Falconara Marittima (AN); Restauro e digitalizzazione del Libro Camerlengo (1555-1576);</p> <p>Biblioteca "Scipione Gentili" del Comune di San Ginesio (MC), intervento di Depolveratura, catalogazione del fondo antico, nonché restauro e digitalizzazione di parte del materiale bibliografico antico;</p> <p>Biblioteca Romolo Spezioli del Comune di Fermo (FM), Intervento di restauro di volumi;</p> <p>Biblioteca Fondazione Guazzugli Marini di Pergola (PU), Intervento di Restauro di Volumi antichi;</p> <p>Biblioteca dei Conti Leopardi a Recanati, Intervento di Catalogazione di libri antichi, terza e quarta tranche;</p> <p><u>2024:</u></p> <p>Chieti, 14 settembre, Auditorium "V. Cianfarani", Museo archeologico nazionale "La Civitella", Tavola rotonda dal titolo "Quello che l'archivistica può fare: Matteotti nella storia e nelle carte d'Archivio", nell'ambito delle Celebrazioni per il centenario dalla morte dell'On. Giacomo Matteotti",</p> <p>Archivio di Stato di Chieti, Intervento di Riordino e inventariazione del fondo archivistico del Partito Nazionale Fascista, sezione di Chieti;</p> <p>Biblioteca Romolo Spezioli del Comune di Fermo (FM), Intervento di restauro di volumi;</p> <p>Biblioteca Fondazione Guazzugli Marini di Pergola (PU), Intervento di Restauro di Volumi antichi;</p> <p>Archivio comune di Fano (PU), Ricognizione depositi d'archivio e scarto;</p> <p>Biblioteca dei Conti Leopardi a Recanati, Intervento di Catalogazione del libro antico, seconda tranche;</p> <p>Biblioteche pubbliche della provincia di Ancona e Pesaro Urbino, Intervento di Ricognizione dei fondi antichi;</p> <p>Archivio Paul Sabatier presso 'Università degli Studi di Urbino, Carlo Bo, Intervento di Completamento della digitalizzazione dell'archivio e Associazione dei metadati archivistici;</p> <p><u>2023:</u></p> <p>Digitalizzazione della documentazione relativa al "Processo Matteotti" conservate presso l'Archivio di Stato di Chieti;</p> <p>Catalogazione dei periodici della biblioteca dell'Archivio di Stato di Chieti;</p> <p>Restauro e digitalizzazione fondi Regia Udienza, Liste di Leva;</p> <p>Archivio comunale di Fabriano (AN), elenco di consistenza e scarto;</p>
---	--

	<p>Biblioteca Guazzugli Marini di Pergola, Intervento di Restauro di libri antichi e Dotazione di Impianto di allarme antintrusione;</p> <p>Biblioteca civica di Fermo, Intervento di Restauro di libri antichi;</p> <p>Biblioteca Leopardiana di Recanati, Intervento di Depolveratura e Catalogazione di libri antichi, prima tranche;</p> <p>Archivio Paul Sabatier, Presso Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Completamento intervento di digitalizzazione;</p> <p>Archivio Monastero di Fonte Avellana (PU), intervento di Rilegatura della serie protocollo;</p> <p><u>2022:</u></p> <p>Intervento di Ricognizione e mappatura dei depositi d'archivio del Comune di Ancona; scarto, elenco di consistenza e topografico della documentazione archivistica presso il deposito comunale di Collemarino, frazione di Ancona (AN);</p> <p>Intervento di Digitalizzazione dell'archivio Paul Sabatier (1910-1988) Fondazione Romolo Murri, presso l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Urbino (PU);</p> <p>Intervento di Asciugatura e pulizia materiale archivistico presso ASUR Area Vasta 2 di Fabriano, sede di Senigallia (AN);</p> <p>Intervento di Asciugatura e pulizia di circa 400 registri dello Sato Civile del Comune di Cantiano (PU), dal 1866 ad oggi, alluvionati;</p> <p>Intervento di Restauro/Legatura di 452 registri alluvionati dello Satto civile del Comune di Cantiano (PU), già sottoposti a intervento di asciugatura e pulizia;</p> <p>Intervento di Catalogazione del patrimonio bibliografico antico e proseguimento dell'intervento di restauro di libri antichi della Biblioteca Fondazione Guazzugli Marini di Pergola (PU);</p> <p><u>2021:</u></p> <p>Intervento di Ricognizione documentaria e redazione di elenco di consistenza con indicazioni topografiche dei vari depositi dell'Archivio storico del Comunale di Pesaro;</p> <p>Intervento di Completamento di disinfestazione, bonifica e messa in sicurezza del patrimonio archivistico del Monastero di Fonte Avellana, Serra Sant'Abbondio;</p> <p>Intervento di Depolveratura e legatura della Fondazione Biblioteca Guazzugli Marini di Pergola;</p> <p>Intervento di Spolveratura, catalogazione e collocazione del patrimonio bibliografico – Fondo antico – Biblioteca comunale di Sarnano (MC)</p> <p><u>2020:</u></p> <p>Intervento di Disinfestazione, bonifica e messa in sicurezza del patrimonio archivistico di Fonte Avellana, Serra sant'Abbondio;</p> <p>Intervento di proseguimento di riordinamento e inventariazione dell'Archivio storico comunale di Pesaro, n. 352 unità archivistiche;</p> <p>Intervento di riordinamento e inventariazione dell'archivio "Paul Sabatier".</p> <p>Intervento di digitalizzazione dell'archivio "Michelangelo Boni".</p> <p>Referente ispettori onorari per il patrimonio bibliografico;</p> <p>Referente sistemi bibliografici e digitalizzazioni;</p> <p>Referente Biblioteca d'Istituto;</p> <p>Addetto all'attività di ricerca dell'istituto;</p> <p>Referente servizi didattici (patrimonio archivistico);</p> <p>Addetto ai sistemi archivistici e digitalizzazioni;</p> <p>Focal Point GIADA (software di Gestione informatica dei documenti)</p> <p>Referente Commercio Antiquario e attività di ausilio tecnico di polizia giudiziaria e consulenza tecnica al NTPC per i beni archivistici per le province di Ancona e Pesaro Urbino, nonché per quelli bibliografici per la Regione Marche;</p> <p>Referente per gli interventi di messa in sicurezza sul patrimonio culturale, Unità operativa dell'UCCR Mic Marche (gestione dell'emergenza nubifragio che ha interessato le Marche il 15 e il 16 settembre 2022, e azioni di recupero di materiale archivistico danneggiato dal fango (Comune di Cantiano (PU) e ASUR Area Vasta 2 sede di Senigallia (AN), nonché del terremoto che ha colpito le Marche il 9 novembre 2022);</p> <p>Biblioteca Romolo Spezioli del Comune di Fermo (FM), Intervento di restauro di volumi;</p> <p>Biblioteca Fondazione Guazzugli Marini di Pergola (PU), Intervento di Restauro di Volumi</p>
--	--

	<p>antichi;</p> <p>Archivio comune di Fano (PU), Ricognizione depositi d'archivio e scarto;</p> <p>Biblioteca dei Conti Leopardi a Recanati, Intervento di Catalogazione del libro antico, seconda tranche;</p> <p>Membro del Consiglio d'amministrazione della Fondazione Biblioteca Guazzugli Marini di Pergola (PU), come da Decreto prefettizio n. 35842 del 14/05/2021. RUP per l'Intervento di depolveratura e legatura della biblioteca, finanziato dalla Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore nel 2021, a seguito di Dichiarazione di eccezionale interesse culturale della biblioteca. RUP per l'Intervento di Catalogazione del fondo antico della biblioteca e proseguimento di restauro, finanziato dalla Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore nel 2022;</p> <p>Incarico di Responsabile della sede di Ancona dell'allora Soprintendenza archivistica e bibliografica delle marche e dell'Umbria, con funzione di coordinamento delle attività in collaborazione con il personale, di presa visione e assegnazione della posta in arrivo, di autorizzazione del lavoro straordinario e dei permessi del personale, dall'08/07/2019 al 31/05/2020</p>
ESPERIENZE LAVORATIVE	
• Date (da – a)	Dal 7/02/2023 a marzo 2024
	Incarico di Direttore dell'Archivio di Stato di Chieti, con collaborazione con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica delle Marche
• Date (da – a)	Dal 16/05/2022 al 13/01/2023
	Incarico in qualità di CTU (consulente tecnico d'ufficio) per conto del Tribunale di Ancona per accertamenti sulla natura e provenienza di documenti oggetto di sequestro
INCARICHI EXTRA CONTRATTUALI	
• Date (da – a)	Dal 23/02/2022 al 09/06/2022
	Membro della commissione di concorso in qualità di esperto esterno per la selezione di 3 funzionari archivisti/bibliotecari indetto dal Comune di Ancona.
• Date (da – a)	Dal 21/02/2022 al 13/06/2022
	Incarico extraistituzionale di Docente in materie archivistiche e biblioteconomiche, a titolo gratuito, per conto del Comune di Fabriano (AN)
• Date (da – a)	Dal 21/07/2018 al 31/08/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ROMA CAPITALE – Istituzione Sistema delle Biblioteche centri Culturali – Via Ulisse Aldovrandi, 14/16 – 00197 Roma
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario Biblioteche - Cat. D1 – A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità di ambito organizzativo di Elevata Complessità "Ufficio Promozione della Lettura", rilevata ai sensi dell'art.17, comma 5 – lettere a) e d) del vigente C.C.D.I. di Roma Capitale
• Date (da – a)	Dall'1/03/2012 al 20/07/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA – Via Gramsci, 89-91 – 71100 Foggia (FG)
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Bibliotecario addetto a mansioni di: catalogazione, reference, consulenze bibliografiche ai laureandi e specializzandi di area medica, prestito, consultazione, information literacy, document delivery presso la Biblioteca di Medicina – Area Biblioteche. Utilizzo sw SOL.
• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE IN CORSI DI INFORMATION LITERACY – Area Biblioteche – Area Scientifica - Biblioteca di medicina (Dipartimenti di area medica). EDIZIONI: 11/12/2013; 1-2/12/2015, 3-4/05/2016, 9-10/05/2017, 5-6/12/2017. REPLICA: 26-27/01/2016
• Date (da – a)	14/10/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA – Via Gramsci, 89-91 – 71100 Foggia (FG)

Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo indeterminato
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	PRESENTAZIONE IN INGLESE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI per conto dell'Area Biblioteche, in occasione del convegno WELCOME DAY, giornata di presentazione e di benvenuto agli studenti stranieri in interscambio universitario nell'ambito del Progetto Erasmus Plus
• Date (da – a)	Dal 23/05/2016 al 27/05/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA – Via Gramsci, 89-91 – 71100 Foggia (FG)
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo indeterminato
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	MOBILITA' DI FORMAZIONE nell'ambito del programma Erasmus+, KA1 istruzione superiore (Staff mobility for training mobility agreement), presso l'Università di Extremadura (Spagna), sede di Badajoz. Partecipazione a library sessions e ad eventi della International Week Università di Extremadura con presentazione dell'Università degli studi di Foggia in lingua inglese.
• Date (da – a)	Dal 14/02/2014 al 30/09/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA – Via Gramsci, 89-91 – 71100 Foggia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione del "Regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo" dell'Università degli Studi di Foggia, emanato con D.R. n. 1200/2014, prot. n. 23140, l/3 del 30/09/2014)
• Date (da – a)	Dal 13/04/2011 al 21/07/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA – Via Gramsci, 89-91 – 71100 Foggia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	ESPERTO ARCHIVISTA: Componente del gruppo di lavoro per lo studio e l'analisi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" per la redazione delle linee guida per l'adeguamento dei processi, in particolare per la redazione del regolamento per la gestione dei documenti dell'Università degli Studi di Foggia (adottato dall'ente)
• Date (da – a)	Dal 1/01/2011 – al 28/02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA – Via Gramsci, 89-91 – 71100 Foggia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnazione temporanea all'Area didattica della Facoltà di Scienze della Formazione
• Date (da – a)	Dal 16/11/2009 – al 31/12/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEL SALENTO – Viale Gallipoli, 49 – 73100 Lecce (LE)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Bibliotecario - Cat. C1 – A tempo pieno e indeterminato – VINCITORE DI CONCORSO
• Principali mansioni e responsabilità	BIBLIOTECARIO addetto al Servizio Unificato di Prestito, Consultazione e Reference delle Biblioteche degli Olivetani - Dipartimenti dei Beni delle Arti e della Storia e di Studi Storici – utilizzo del sw Millennium
Date (da – a)	Dal 02/05/2009 – al 13/11/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Cooperativa MEDiateca 2000 – Via G. Rosati, 141 – 71100 Foggia (FG)

• Tipo di azienda o settore	Cooperativa
• Tipo di impiego	Collaboratore a progetto (Co.Co. Pro)
• Principali mansioni e responsabilità	CATALOGATORE di materiale librario moderno presso le biblioteche dei comuni di Torremaggiore e Vico del Gargano nell'ambito del progetto Aracne della Provincia di Foggia (utilizzo del sw Sebina; standard bibliografici ISBD(M), RICA e Soggettario di Firenze)
Date (da – a)	Dal 2008 – al 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MANFREDONIA – Piazza del Popolo, 8 – 71043 Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	COORDINATORE del PROGETTO-OBIETTIVO "Siponto-Manfredonia nelle monete". Redazione, realizzazione e coordinamento di un progetto per la pubblicazione del catalogo della collezione monetale civica, l'organizzazione di apposito convegno di presentazione e la realizzazione del contenitore-espositore per l'allestimento di una mostra permanente della collezione suddetta
Date (da – a)	• Dal 2006 – al 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI MANFREDONIA – Piazza del Popolo, 8 – 71043 Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore coordinato e continuativo (Co.Co.Co)
• Principali mansioni e responsabilità	ESPERTO ARCHIVISTA: Componente del comitato tecnico-scientifico in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per la Puglia per la valorizzazione dell'Archivio storico comunale
• Date (da – a)	Dal 07/12/2005 al 31/12/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manfredonia – Piazza del Popolo, n.8 – 71043 Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore coordinato e continuativo (Co.Co.Co)
• Principali mansioni e responsabilità	ESPERTO ARCHIVISTA-BIBLIOTECARIO, nel ruolo di Capo-Progetto e Referente del Servizio Archivio, per la Redazione e realizzazione del progetto di "Riordino, inventariazione, restauro e informatizzazione dell'Archivio storico comunale" nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro per la valorizzazione e fruizione dei beni culturali della Regione Puglia. Sono state effettuate, inoltre, assistenza specialistica all'utenza d'archivio; attività di Tutor per tirocinanti dell'Università degli studi di Foggia; supporto e consulenza specialistica per l'Università degli studi di Foggia per la redazione della "Storia di Manfredonia", opera in più volumi.
• Date (da – a)	Dal 2006 al 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manfredonia – Piazza del Popolo, n.8 – 71043 Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	COORDINATORE per la realizzazione del PROGETTO DI RESTAURO E SCHEDATURA DELLA COLLEZIONE MONETALE CIVICA. Redazione e coordinamento di un progetto di restauro e schedatura della collezione monetale civica del Comune di Manfredonia (FG)
• Date (da – a)	Dal 21/01/2006 al 18/02/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore di Archivistica – Via S. Clemente in Valle, 20 - 52024 Loro Ciuffenna (AR)
• Tipo di azienda o settore	Istituto di istruzione privata
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE DI ARCHIVISTICA presso la ditta "Futureis" di Salerno;
• Date (da – a)	Dal 02/05/2005 al 06/12/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manfredonia – Piazza del Popolo, n.8 – 71043 Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore coordinato e continuativo (Co.Co.Co)
• Principali mansioni e responsabilità	ARCHIVISTA per attività di progettazione; valutazione software gestionali, impostazione del piano di fascicolazione, coordinamento, formazione e supporto al personale del Servizio Civile impiegato nel progetto NAM (Nuovo Archivio Manfredonia)
• Date (da – a)	Dal 09/12/2004 al 15/03/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manfredonia – Piazza del Popolo, n.8 – 71043 Manfredonia (FG)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	ARCHIVISTA per la predisposizione di pagine Web per il sito istituzionale dell'ente relative all'Archivio storico comunale e ai relativi strumenti di ricerca esistenti
• Date (da – a)	Dall'1/01/2003 al 30/04/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società cooperativa "Codess Cultura Cooperativa" – Campo San Polo, 2120 – 30125 Venezia (VE)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo determinato (IV e V livello)
• Principali mansioni e responsabilità	BIBLIOTECARIO addetto al prestito, all'accoglienza, e al reference presso la Biblioteca San Giovanni di Pesaro. Software utilizzato: SEBINA
• Date (da – a)	Dall'1/06/2002 al 31/12/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale La Ginestra 2 A.r.L. – P.le G. Garibaldi, 11 – 61121 Pesaro (PU)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo determinato (IV livello)
• Principali mansioni e responsabilità	BIBLIOTECARIO addetto al prestito e all'accoglienza presso la Biblioteca San Giovanni del Comune di Pesaro. Software utilizzato: SEBINA
• Date (da – a)	Dal 2001 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza archivistica per la Puglia – Strada Sagges, 1 – 70122 Bari (BA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità	ARCHIVISTA presso il Comune di Manfredonia per il riordinamento e la precatalogazione informatizzata dell'Archivio storico comunale mediante il sw Arianna
STAGE E TIROCINI FORMATIVI	
• Data (da – a)	2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" – Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Stagista (Master di I livello in "Progettazione e Gestione dei Servizi documentari avanzati")
• Principali mansioni e responsabilità	ARCHIVISTA presso il Comune di Manfredonia (FG) per lo studio e l'impostazione del piano di fascicolazione e la revisione del protocollo informatico
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
	16/11/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PEGASO – UNIVERSITA' TELEMATICA
• Qualifica da conseguire	MASTER II LIVELLO "Strategie organizzative e di Innovazione nella P.A.", 1500 ore 60 CFU, votazione 22/30

• Data	24/09/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CERTIPASS
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze in ambito ICT
• Qualifica conseguita	EUROPEAN INFORMATICS PASSPORT
• Data	22/03/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
• Qualifica conseguita	LAUREA SPECIALISTICA in "Scienze archivistiche, librerie e dell'Informazione documentaria" – indirizzo archivistico (votazione 104/110), classe 5/S. Tesi in Archivistica informatica avente ad oggetto il Regolamento per la gestione dei documenti dell'Università degli Studi di Foggia. Relatore. Prof.ssa Guercio Maria.
• Data	09/12/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Archivio di Stato di Bari – Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA (votazione 128/150)
• Data	13/04/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
• Qualifica conseguita	MASTER DI I LIVELLO in "Progettazione e gestione dei servizi documentari avanzati" indirizzo archivistico (votazione 102/110). Tesi in Archivistica informatica avente ad oggetto le Linee guida per la fascicolazione per il Comune di Manfredonia. Relatore: prof.ssa Guercio Maria
• Data	06/03/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Ca' Foscari di Venezia
• Qualifica conseguita	LAUREA DI I LIVELLO in "Conservazione beni culturali" indirizzo Archivistico-librario (votazione 108/110), classe L01. Tesi in catalogazione bibliografica consistita nell'allestimento e redazione di un Catalogo per soggetti. Relatore: prof.ssa Rabitti Chiara.
• Data	25/06/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari Aldo Moro
• Qualifica conseguita	DIPLOMA UNIVERSITARIO in "Operatore dei beni culturali" indirizzo Documentalisti (votazione 110/110 e lode). Tesi in Tecnica dei Cataloghi e classificazione. Titolo: "La biblioteca dell'Istituto Pugliese per la Storia dell'Antifascismo e dell'Italia contemporanea: sistemazione e catalogazione del fondo "Vittore Fiore". Oggetto: allestimento e redazione di un Catalogo per soggetti. Relatore: dott.ssa Grimaldi Teresa.
• Data	10-11-13/11/2025
	CORSO AVANZATO DI PROGETTAZIONE EUROPEA , Ministero della cultura, Dipartimento per le attività culturali, Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali, Servizio I – Ufficio Studi – Ufficio Formazione, Roma, durata 13 ore
• Data	18/09/2025
	CORSO "La progettazione dei servizi digitali per la cultura" , a cura della DICOLAB, presso il Museo Omero di Ancona, durata 3 ore
• Data	24/07/2025
	CORSO DI ALTA FORMAZIONE in "Il metodo tradizionale coreano della tintura della carta" , a cura del prof. Seung-chul Lee, Università di Seul, presso la Fondazione Fedrigoni Fabriano do Fabriano, durata 9 ore
• Data	9-10-12/06/2025

	CORSO DI FORMAZIONE BASE in "Introduzione all'europrogettazione – edizione 2025" , Ministero della cultura, Dipartimento per le attività culturali, Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali, Servizio I – Ufficio Studi – Ufficio Formazione, Roma, durata 13 ore
ULTERIORI INFORMAZIONI (PUBBLICAZIONI, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, ECC., ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE SI RITIENE DI PUBBLICARE)	
	PUBBLICAZIONI
	<i>"Leopardi, la biblioteca ora a portata di click"</i> , in <i>Le Centocittà: rivista di divulgazione culturale e artistica del territorio marchigiano</i> , numero 84 novembre 2024, pp. 63-64, ISSN 1127-5871
	<i>"La Fondazione Guazzugli Marini di Pergola"</i> , in <i>Accademia&Biblioteche d'Italia, Semestrale di cultura delle biblioteche e delle istituzioni culturali</i> , gennaio-dicembre 2023, Anno XVIII nuova serie, p. 51-55. ISSN 0001-4451, ISBN 978-88-492-5104
	<i>"Sarnano, salvati libri antichi e preziosi dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica"</i> , in <i>Le Centocittà: rivista di divulgazione culturale e artistica del territorio marchigiano</i> , numero 77 luglio 2022, pp. 59-62, ISSN 1127-5871
	<i>"Biblioteca di Pergola di eccezionale interesse: la prima nelle Marche con questo riconoscimento"</i> , in <i>Le Centocittà, rivista di divulgazione culturale e artistica del territorio marchigiano</i> , numero 75 dicembre 2021, pp. 79-80, ISSN 1127-5871
	<i>"Le carte di Fuà, maestro della scuola di Ancona"</i> , in <i>Le Centocittà: rivista di divulgazione culturale e artistica del territorio marchigiano</i> , numero 72/73 dicembre 2020, pp. 99-101, ISSN 1127-5871
	<i>"Aldo Neroni, l'ingegnere delle grotte di Frasassi"</i> , in <i>Le Centocittà: rivista di divulgazione culturale e artistica del territorio marchigiano</i> , numero 69 dicembre 2019, pp. 49-50, ISSN 1127-5871
	<i>"La rivista diventa bene storico culturale: riconoscimento del Ministero a "Le Cento Città"</i> : in <i>Le Centocittà: rivista di divulgazione culturale e artistica del territorio marchigiano</i> , numero 68 ottobre 2019, p. 7, ISSN 1127-5871
	<i>"Bibliotecari cercasi": bandi e selezioni pubbliche in Puglia dal 2007 al 2012 per bibliotecario"</i> , in <i>"Le esternalizzazioni in biblioteca: criticità e prospettive"</i> , convegno a cura dell'AIB-Sez. Puglia, Bari, 10 giugno 2013 http://www.aib.it/struttura/osservatori/olavep/documenti/
	<i>"Regolamento per la gestione dei documenti dell'Università degli studi di Foggia e gestione dell'albo ufficiale di Ateneo on-line"</i> , per conto dell'Università degli Studi di Foggia (emanato con D.R. n. 38, prot. n. 649 – I/3 del 10/01/2013)
	<i>"La collezione civica monetale: le sue vicende attraverso i documenti dell'Archivio Storico Comunale"</i> , in <i>"Prima e dopo Manfredi"</i> , a cura di Giuseppe Sarcinelli, Comune di Manfredonia (2010)
	<i>"Le vicende dell'Archivio storico comunale"</i> , in <i>"Storia di Manfredonia" Volume III.2</i> , a cura di Saverio Russo, Università degli studi di Foggia (2010)
	<i>"La biblioteca dell'Istituto pugliese per la storia dell'antifascismo e dell'Italia contemporanea: sistemazione e catalogazione del fondo "Vittore Fiore"</i> . Tesi di diploma universitario in Tecnica dei cataloghi e classificazione, Operatore dei beni culturali, Facoltà di lettere e filosofia, Università degli studi di Bari (2001) (in corso di pubblicazione)

	PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI COME RELATORE
• Data	30/09/2025
	Titolo dell'intervento: <i>"Il libro del Camerlengo dell'Archivio storico del Comune di Falconara Marittima: la scelta del restauro e della digitalizzazione"</i> , per conto e presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Dipartimento di Scienze e tecnologie chimiche
• Data	30/09/2025
	Intervento nell'ambito dell'evento: <i>"Il libro del Camerlengo (1555-1576) del Comune di Falconara Marittima. Conclusione lavori di restauro innovativo mediante l'applicazione di nano-materiali e digitalizzazione"</i> , per conto della Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche presso il Comune di Falconara Marittima (AN)
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
Madrelingua	ITALIANO
Altre lingue	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Livello: buono
• Capacità di scrittura	livello: buono
• Capacità di espressione orale	livello: buono
CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE	
Sistemi operativi per desk	Mac Os, Windows
Sistemi operativi per mobile	Android
Suite applicazioni	Pacchetto Office, Open Office
Posta elettronica e browser	Chrome, Explores, Safari, Firefox, Outlook
Software professionali	Sebina Next e version precedenti, Millennium, Arianna, Archimista, Sistema gestionale GIADA
Social Media	Facebook, Instagram
PATENTE	B (automunita)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di attestati falsi richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi della D.Lgs 101/2018 dichiaro, altresì, di essere stato informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dalla medesima legge.

Luogo e data,

Firma
(dott.ssa Rosangela Guerra)

Firmato digitalmente da
Rosangela Guerra

CN = Rosangela Guerra
O = MINISTERO DELLA
CULTURA
C = IT