

## **CURRICULUM DI CORINNA DESOLE**

### **Dati personali**

il 27/11/1964

### **Istruzione e Formazione**

**2017:** Corso per Bibliotecario n° B3-274-2015-0 (350 ore) riconosciuto dalla Città Metropolitana di Torino, presso Casa di Carità "Arti e Mestieri" (91/100);

**1993:** Laurea in Lettere Moderne presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Torino (108/110);

**1991:** Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso la Scuola dell'Archivio di Stato di Torino (123/150).

### **Esperienze professionali**

Dal **1994** opera come archivista libero professionista. Ha effettuato interventi di schedatura, riordino e inventariazione nei seguenti archivi storici e di deposito:

**Comunali:** Torino (Ufficio Tecnico dei Lavori Pubblici); Buttigliera Alta; Savigliano; Rivoli; Leini;

**Sanitari e assistenziali:** Ordine Mauriziano; Ospedale Maggiore di Chieri; Ospedale San Lorenzo di Carmagnola; Ospizio di Carità di Chieri;

**Ecclesiastici:** Abbazia di Santa Maria e Prevostura d'Oulx (Archivio Vescovile di Pinerolo);

**Personali e familiari:** Anne Ancelin Schützenberger; Michele Buniva; Filippo Burzio; André Delessert; Derossi di Santa Rosa; Luigi Pareyson; Perrone di San Martino;

**Associazioni:** Centro Studi "Serenio Regis"; Ass. Naz. Combattenti e Reduci Sez. di Casale Monferrato

**Imprese:** Cassa di Risparmio di Savigliano.

Per l'**Archivio di Stato di Torino:** Schedatura del fondo Miscellanea del Controllo Generale Finanze; Formazione della banca dati dei detenuti reclusi presso il Carcere "Le Nuove" (1943-1945); Ricognizione e inventariazione informatizzata del fondo Insinuazione e Demanio (1817-1853).

Ha esperienza di gestione della sala studio e di attività didattica in archivio.

Dal 2017 ha effettuato sostituzioni di personale bibliotecario presso la Biblioteca Civica di Chieri e incontri a tema con le scuole.

**Dal 25 agosto 2021 è impegnata nell'incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 presso la Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.**

### **Competenze linguistiche**

Tedesco (elementare).

### **Competenze informatiche**

Conosce e utilizza gli applicativi **GUARINI ARCHIVI**, **ARIANNA** e **COLLECTIVE ACCESS** per la schedatura archivistica; **ERASMONET** per la catalogazione bibliografica, e sa adeguarsi con diltilità anche ad altri strumenti informatici. Possiede una buona conoscenza e capacità d'uso di Microsoft Office e ha pratica nell'utilizzo di Internet e dei sistemi di posta elettronica.

Torino, 15/11/2021

In fede

*Corinna Desole*



Firmato  
digitalmente  
da DESOLE  
CORINNA  
C: IT