

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ANGELA CASTRONUOVO**

**ARCHIVISTA LIBERO PROFESSIONISTA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15/07/1976

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Date (da – a)

15/07/2021-15/11/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ebla soc. coop

Via Calcinaro 1458, Cesena (FC)

Tipo di impiego

Incarico di prestazione professionale

Principali mansioni e responsabilità

Riordino e inventariazione con sw ARCHIUI dell'Archivio del presidente Emilio Colombo

Date (da – a)

19/08/2021-31/12/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direzione generale archivi

Via di San Michele 22, 00153 Roma

Tipo di impiego

Incarico di prestazione professionale

Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione alle attività di tutela e valorizzazione dell'Archivio di Stato di Potenza

• Date (da – a)

26/01/2021- 30/04/2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ebla soc. coop

Via Calcinaro 1458, Cesena (FC)

• Tipo di impiego

Incarico di prestazione professionale

• Principali mansioni e responsabilità

Riordino e inventariazione dell'Archivio storico comunale di Brindisi Montagna (PZ)

• Date (da – a)

04/01/2021- 30/10/2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Diocesi di Tursi-Lagonegro

Sede di Tursi (MT)

• Tipo di impiego

Incarico di prestazione professionale

• Principali mansioni e responsabilità

Riordino e inventariazione con sw CEI\_AR Ts dell'Archivio storico diocesano di Tursi (MT)  
(progetto CEIAR 2021)

- Date (da – a) 02/01/2021-30/10/2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arcidiocesi di Potenza-Muro Lucano-Marsiconuovo  
Largo Duomo, 85100 Potenza
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione con software CEI\_AR Ts dell'Archivio storico diocesano di Potenza (progetto CEIAR 2021)
- 
- Date (da – a) 20/12/2020-20/03/2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.A.R.T.E. soc. coop.  
Via S. Giovanni, Viggiano (PZ)
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione dell'Archivio storico comunale di San Martino d'Agri
- 
- Date (da – a) 24/08-5/11/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Basilicata Futuro  
Via Matera, 55, 85100 Potenza
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione degli Archivi: "Sezione PCI di Irsina" e "Piero Di Siena" nell'ambito del Bando per gli archivi dei partiti e dei movimenti politici della DGA
- 
- Date (da – a) 06-30/10/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Diocesi di Tursi-Lagonegro  
Sede di Tursi (MT)
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione con software CEI\_AR Ts dell'Archivio storico diocesano di Tursi (progetto CEIAR 2020)
- 
- Date (da – a) 05-30/10/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arcidiocesi di Potenza-Muro Lucano-Marsiconuovo  
Largo Duomo, 85100 Potenza
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione con software CEI\_AR Ts dell'Archivio storico diocesano (progetto CEIAR 2020)
- 
- Date (da – a) 02/2020-04/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Sogearch srl  
Via Vittorio Emanuele, 85052 Marsiconuovo (PZ)
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenza per il riordino sommario dell'Archivio comunale di Marsiconuovo (PZ)
- 
- Date (da – a) 20/12/2019-23/12/2020
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.A.R.T.E soc. coop.  
Via S. Giovanni, 85037 Potenza
  - Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione degli archivi privati: "Michele Mancino" e "Giacomo Schettini" nell'ambito del bando per gli archivi dei partiti e dei movimenti politici della DGA
- 
- Date (da – a) 26/06/2019-16/07/2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Domino, srl

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Via del Gallitello, 85100 Potenza</p> <p>Docenza per master di I livello "Archivistica e digital library"</p> <p>20 ore, modulo di Archivistica generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>05/2019-06/2019</p> <p>Basilicata Futuro</p> <p>Via Maratea, 55, 8510 Potenza</p> <p>Collaborazione volontaria</p> <p>Segreteria organizzativa per il convegno: "Archiviare per comunicare: Strumenti, luoghi e forme di accesso alle fonti in epoca digitale" in occasione dell'International Archives Week 2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>03/2019-30/10/2019</p> <p>Arcidiocesi di Potenza-Muro Lucano-Marsiconuovo</p> <p>Largo Duomo, 85100 Potenza</p> <p>Incarico professionale</p> <p>Riordino e inventariazione con software CEI_AR Ts dell'Archivio storico diocesano di Potenza (Progetto CEIAR 2019)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1/12/2018-1/03/2019</p> <p>Comune di Sant'Arcangelo (PZ)</p> <p>Corso Umberto I, 85037 Sant'Arcangelo (PZ)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Riordino e inventariazione dell'Archivio storico di Sant'Arcangelo (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>11/2018-04/2019</p> <p>C.A.R.T.E. soc. Coop.</p> <p>Via S. Giovanni, Viggiano (PZ)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Riordino e inventariazione dell'Archivio storico comunale di San Fele (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>07/2018</p> <p>Ebla soc. coop.</p> <p>Via Calcinaro, 1458, Cesena (FC)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Registrazione di 65 lettere appartenenti all'Archivio privato di Angelica Lacava di Tito (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>06/2018</p> <p>Ebla soc. coop.</p> <p>Via Calcinaro, 1458, Cesena (FC)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Riordino e inventariazione del fondo archivistico "Collegio provinciale maschile di Avigliano (1882-1991)", conservato presso il comune di Avigliano (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>03/2018-30/09/2018</p> <p>Arcidiocesi di Potenza-Muro Lucano-Marsiconuovo</p> <p>Largo Duomo, 85100 Potenza</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Incarico professionale</p> <p>Riordino e inventariazione con il software CEI_AR Ts dell'Archivio storico diocesano di Potenza (Progetto CEIAR 2018)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>16/12/2017-10/02/2018</p> <p>C.A.R.T.E. soc. coop.</p> <p>Via S. Giovanni, Viggiano (PZ)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Docenza nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro del Liceo scientifico "G. Peano" di Marsiconuovo (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>25/10/2017-24/04/2018</p> <p>Philoykos snc</p> <p>Via Ronca Battista, 48, Melfi (PZ)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Collaborazione al progetto "Le carte di M. L. Baldini Nitti – Uno sguardo inedito su Francesco Saverio Nitti tra vita familiare e protagonisti del Novecento. Progetto di ordinamento, inventariazione, digitalizzazione e valorizzazione attraverso l'accessibilità digitale o telematica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>28/09/2017-29/03/2018</p> <p>Comune di Sant'Arcangelo (PZ)</p> <p>Corso Umberto I, 85037 Sant'Arcangelo (PZ)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Riordino e inventariazione dell'Archivio storico comunale di Sant'Arcangelo (PZ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>18/09/2017-17/03/2018</p> <p>C.A.R.T.E. soc. coop.</p> <p>Via San Giovanni, Viggiano (PZ)</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Direzione scientifica dell'attività di messa in sicurezza, riordino e inventariazione dell'Archivio storico comunale di San Fele</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1/09/2017-28/02/2018</p> <p>Arcidiocesi di Potenza-Muro Lucano-Marsiconuovo</p> <p>Largo Duomo, 85100 Potenza</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Riordino e inventariazione dell'Archivio storico parrocchiale della chiesa collegiata della SS. Trinità e riordino e inventariazione dell'Archivio storico parrocchiale della chiesa collegiata di S. Michele Arcangelo di Potenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>11/04-30/06/2017</p> <p>Studio Domino srl</p> <p>Via del Gallitello, 85100 Potenza</p> <p>Incarico di prestazione professionale</p> <p>Docenza master di archivistica per un totale di 105 ore (Moduli vari: archivistica generale, speciale, gestione dei flussi documentali)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>30/07-30/10/2015</p>



- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
C.A.R.T.E. soc. coop  
Via S. Giovanni, Viggiano (PZ)
  - Tipo di impiego  
Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità  
Progettazione e allestimento della mostra "La Basilicata e la Grande Guerra"
- 
- Date (da – a)  
30/02/2015-30/10/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
GAL Basento Camastra soc. cons. a.r.l.  
Via Carmine, 109, 85010 Vaglio Basilicata (PZ)
  - Tipo di impiego  
Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità  
Riordino e inventariazione dell'Archivio privato "Carte Cutinelli Rendina" per la fruizione dello stesso sito dell'Archivio storico del Senato della Repubblica nella sezione "Archivi on line"
- 
- Date (da – a)  
15/07/2014-14/08/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici della Basilicata  
Corso XVIII Agosto, 85100 Potenza
  - Tipo di impiego  
Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità  
Riordino e inventariazione del fondo archivistico "Carte Albini"
- 
- Date (da – a)  
03/2013-09/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Napoli "Federico II"  
Dipartimento di Discipline storiche "Ettore Lepore"  
Via Marina, 80100 Napoli
  - Tipo di impiego  
Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità  
Collaborazione alla creazione dei metadati e relativa informatizzazione per la realizzazione dell'archivio digitale dell'Archivio di Stato di Potenza da pubblicarsi nel portale Monasterium.net
- 
- Date (da – a)  
23/04-31/07/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Azienda ospedaliera regionale "San Carlo"  
Via Potito Petrone, 85100 Potenza
  - Tipo di impiego  
Collaborazione coordinata e continuativa
  - Principali mansioni e responsabilità  
Ricerca e costituzione di un archivio sulla storia sanitaria dell'Ospedale "San Carlo" dal 1810 a oggi
- 
- Date (da – a)  
1/10/2012-30/11/30/11/2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Corleto Perticara
  - Tipo di impiego  
Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità  
Ricerche e testi per il volume celebrativo del centenario della morte di Pietro Lacava
- 
- Date (da – a)  
12/11/2012-28/02/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Philoykos di Panico e Pastore  
Via Ronca Battista, 48, 85052 Melfi
  - Tipo di impiego  
Incarico di prestazione professionale
  - Principali mansioni e responsabilità  
Attività di tutoraggio nell'ambito del progetto: "Il giacimento culturale-archivistico sulla città di Melfi. Progetto pilota per la digitalizzazione e la divulgazione ipermediale integrata"
- 
- Date (da – a)  
2/04-31/05/2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
CGIAM

<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Via F. Baracca, 175, 85100 Potenza  Incarico di prestazione professionale  Valutazione delle informazioni bibliografiche del rischio idrogeologico del CGIAM</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15/03 -25/04/2012  Archivio di Stato di Potenza  Via Nazario Sauro, 1, 85100 Potenza  Incarico di prestazione professionale  Collaborazione scientifica alla mostra documentaria "La terra inespugnabile"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>19-20/04/2012-9/05/2012  Philoykos di Panico e Pastore  Via Ronca Battista, 48, 85052 Melfi  Incarico di prestazione professionale  Attività di docenza, per un totale di 38 ore, al corso "Il giacimento culturale-archivistico sulla città di Melfi. Progetto pilota per la digitalizzazione e la divulgazione ipermediale integrata"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>12/2011  Archivio di Stato di Potenza  Via Nazario Sauro 1, 85100 Potenza.  Collaborazione volontaria alla mostra: "Il processo Di Vagno. Il primo omicidio fascista dinanzi alla Corte d'Assise di Potenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>10/2011-12/2011  Corte di Appello di Potenza  Via Nazario Sauro, 85 100 Potenza  Incarico di prestazione professionale  Docenza nell'ambito del corso di formazione sul protocollo informatico, firma elettronica, PEC, conservazione del documento digitale per operatori giudiziari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>07/2011  Regione Basilicata, Dipartimento lavoro, formazione, cultura e sport  Via V. Verrastro, 8, 85100 Potenza  Incarico di prestazione professionale  Cura scientifica e testi per la mostra itinerante: "Storie di generi e di contesti economici in Basilicata nel processo di unificazione nazionale. Tracciati al femminile"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>06/2011-09/2011  Comune di Corleto Perticara in collaborazione con l'Archivio di Stato di Potenza e la Deputazione lucana di storia patria  Incarico di prestazione professionale  Testi e trascrizioni documentarie per il catalogo della mostra "La libertà che vie sui venti. La Basilicata per l'Unità d'Italia: idealità, azione politica e istituzioni (1799-1861)"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>03-04/2011  Archivio di Stato di Potenza  Via Nazario Sauro, 1, 85100 Potenza  Incarico di prestazione professionale</p>

- Principali mansioni e responsabilità Cura scientifica, ricerca archivistica, testi e trascrizioni documentarie per la mostra "Patrioti e donne ribelli nel Risorgimento lucano" allestita presso la sede del Parco nazionale dell'Appennino lucano-Val d'Agri-Lagonegrese in Marsiconuovo
- Date (da – a) 09/2010-giugno 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Corleto Perticara (PZ) in collaborazione con l'Archivio di Stato di Potenza e la Deputazione lucana di storia patria
- Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca archivistica, testi, trascrizioni documentarie e allestimento della mostra "La libertà che vien sui venti. La Basilicata per l'Unità d'Italia: idealità, azione politica, istituzioni (1799-1861)"
- Date (da – a) Maggio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Basilica santuario di S. Maria del Sacro Monte di Viggiano
- Principali mansioni e responsabilità Ricognizione e redazione dell'elenco di consistenza dell'archivio parrocchiale
- Date (da – a) 16/09/2009-14/09/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici della Basilicata  
C.so XVIII agosto 1860, 85100 Potenza
- Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Progetto A.D.E.L.M.O. – Archivio digitale dell'emigrazione lucana nel mondo.  
Ricognizione, riordino e redazione di n. 10.000 schede-record per la realizzazione di una banca dati digitale sul fenomeno dell'emigrazione lucana tra il 1850 e il 1950
- Date (da – a) 2/01/2009-25/06/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Archivio di stato di Potenza  
Via Nazario Sauro, 1, 85100 Potenza
- Tipo di impiego Incarico di prestazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Inventario in formato digitale del fondo Prefettura di Potenza (1948-2000). Redazione di 555 schede-record
- Date (da – a) 16/06/2008-18/12/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Archivio di stato di Potenza  
Via Nazario Sauro, 1, 85100 Potenza
- Tipo di impiego Collaborazione volontaria e gratuita ex art. 55 del DPR 1409/1963
- Principali mansioni e responsabilità Schedatura informatizzata del fondo Prefettura di Potenza (1948-2000)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2020-in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIBAS, TFA Sostegno V ciclo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Didattica speciale, pedagogia speciale, Legislazione scolastica, Disabilità.
- Qualifica conseguita Docente specializzato sul sostegno per la scuola secondaria di II grado
- Date (da – a) 27-28/03/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEI, Conferenza episcopale italiana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Introduzione al progetto per l'inventariazione dei Beni archivistici di proprietà ecclesiastica (uso del software CEIAR\_Ts)



- Date (da – a) 25/11-3/12/2013
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ICAR, Istituto centrale per gli archivi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso base e-learning per ARCHIMISTA software open source per l'archiviazione
  
- Date (da – a) 3/12/2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAI in collaborazione con la Soprintendenza archivistica per la Campania, Associazione amici degli archivi onlus e Thesaurus sas
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio. Archivi: amministrazione, tutela, consultabilità. La normativa e le nuove regole tecniche
  
- Date (da – a) 24-26/05/2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAI Campania in collaborazione con la Soprintendenza archivistica per la Campania
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di formazione. Il ruolo del responsabile per il servizio della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi nella gestione del protocollo informatico
  
- Date (da – a) Ottobre 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso per conservatori dei documenti digitali organizzato dalla Fondazione Feltrinelli presso l'Archivio di Stato di Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archivistica contemporanea, documento digitale e dematerializzazione, legislazione in merito, linguaggi di marcatura e di modellazione
  - Qualifica conseguita Conservatore dei documenti digitali
  
- Date (da – a) 2009-2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Napoli, corso biennale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archivistica teorica, legislazione archivistica, paleografia, diplomatica e archivistica speciale
  - Qualifica conseguita Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica con votazione 141/150
  
- Date (da – a) 1995-2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Lettere e filosofia dell'Università degli studi di Napoli "Federico II"
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia medievale, moderna e contemporanea, Storia sanitaria, Archivistica (2 annualità), Diplomatica, Bibliografia e biblioteconomia (2 annualità)
  - Qualifica conseguita Laurea in Lettere moderne (V. O.) con tesi dal titolo "Ricerche sul Protomedicato maggiore nel Regno delle Due Sicilie"



- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2006  
ADAFOR srl  
Office 2003  
Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1990-1995  
Liceo scientifico di Sant'Arcangelo (PZ)  
Maturità scientifica

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO  
BUONO  
BUONO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA CEIAR\_TS  
OTTIMA CONOSCENZA ARCHIMISTA  
OTTIMA CONOSCENZA ARCHIUI  
BUONA CONOSCENZA ARIANNA4WORK  
OTTIMA CONOSCENZA STANDARD ISAD (G), ISAAR (CPF) E NIERA (EPF)

#### PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere.  
E autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente CV ai sensi del D.Lgs n.  
196/2003 e successive modifiche e integrazioni, ad uso interno di selezione del personale.

Potenza, 21/11/2021

Dott.ssa Angela Castronuovo