

## Flora Santorelli

nata a Milano (MI), 12/03/1973

via G. Milani, 1 - 20133 Milano

+39 328 7563966 - flora.santorelli@icloud.com

P. IVA 06425410963

### **Associazioni professionali**

Socio ordinario ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana)

Socio ordinario ICOM (*International Council of Museums*)

### **Certificazioni**

Abilitata alla certificazione di depositi digitali secondo lo standard ISO 16363:2013

---

### **RIEPILOGO**

**Archivista e *records manager*; paleografa**

**Dal 2003 libera professionista**

Dopo la laurea in lettere in classiche e il titolo di archivista, ho maturato e sviluppato negli anni competenze differenziate in ambito archivistico.

Riordino, inventario, rendo fruibili a utenti diversificati archivi di persona, di famiglia, di studi professionali, di istituti culturali e di enti. Sto approfondendo il tema degli archivi d'artista.

Ho collaborato a diverse iniziative di divulgazione e valorizzazione del patrimonio archivistico legate al territorio lombardo e in particolare ai fondi conservati presso l'Archivio di Stato di Milano, istituto col quale ho sviluppato specifiche attività di formazione e percorsi di visite guidate ad hoc.

Svolgo consulenza per la gestione della documentazione corrente cartacea e digitale [*document process management*] e supporto per la selezione conservativa (il cosiddetto scarto d'archivio).

Come archivista con responsabilità scientifica ho coordinato diversi progetti che hanno riguardato la definizione di *policies* volte a impostare o a migliorare le modalità di gestione e di conservazione degli archivi da parte di enti pubblici e di privati.

Ho una buona conoscenza dell'inglese, parlato e scritto; conoscenza di base del francese e del tedesco.

---

### **AREE DI COMPETENZA**

- **Formazione e consulenza per la gestione dei documenti nel loro ciclo di vita** ▪
  - **Analisi dei processi documentali** ▪ **Consulenza per la realizzazione di sistemi informatici archivistici** ▪
    - **Redazione di piani di classificazione e di conservazione di sistemi documentali**▪
      - **Descrizione e riordino di archivi storici e di deposito** ▪
      - **Progetti di valorizzazione e di promozione di patrimoni archivistici** ▪
  - **Didattica in ambito archivistico** ▪ **Edizione di fonti documentarie** ▪ **Ricerca storica** ▪
-

## **PROGETTI REALIZZATI**

### **CONSULENZA PER LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DI ARCHIVI DIGITALI**

#### **Microdata Service Srl, Milano (2017-presente)**

Responsabile della funzione archivistica di conservazione. Attività:

- definizione e gestione degli aspetti archivistici relativi al processo di conservazione;
- analisi documentale connessa allo svolgimento del servizio di conservazione per il settore pubblico e per le aziende private su richiesta;
- tenuta dei rapporti con il Ministero dei Beni e delle Attività culturali per quanto di competenza.

Redazione di testi per la newsletter aziendale.

#### **Comune di Nova Milanese - MB (2017)**

Consulenza per l'analisi dei processi documentali e delle modalità di gestione delle pratiche dell'archivio corrente e di deposito. Attività:

- revisione del piano di classificazione per l'utilizzo e la gestione dei fascicoli elettronici;
- elaborazione di linee guida in collaborazione con gli uffici per il versamento della documentazione in archivio di deposito e il trasferimento in conservazione;
- definizione delle modalità di accesso e di consultazione della documentazione versata.

#### **Studio legale Lexellent, Milano (2014)**

Progettazione e coordinamento dell'intervento di sfolgimento e scarto delle pratiche legali prodotte dallo Studio dal 2001 al 2013 (in collaborazione con la Scuola di Archivistica dell'Archivio di Stato di Milano). Risultati del progetto:

<http://www.diritto24.ilsole24ore.com/art/avvocatoAffari/professioneLegale/2015-01-27/legalita-e-scaffali-cosa-succede-quando-si-ristruttura-archivio-uno-studio-legale-095108.php>

#### **Comune di Lainate - MI (2014)**

Consulenza per la revisione del manuale per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e gli archivi.

<http://www.comune.lainate.mi.it/Articoli/Il-Comune-Inforna/251-0%5ERegolamenti.asp>

## REDAZIONE DI CONTENUTI PER PORTALI E SISTEMI INFORMATIVI

### **ICAR (Istituto Centrale per gli Archivi), Roma (2018)**

Redazione di schede descrittive relative a diversi complessi archivistici (con rispettivi strumenti di corredo) conservati presso l'**Archivio di Stato di Brescia** ai fini di implementazione della banca dati SIUSA-SIAS.

### **Biblioteca civica A. Mai, Bergamo (2016)**

Revisione e completamento della banca dati inventariale dell'**Archivio storico del Comune di Bergamo - Antico Regime (secc. XIV – in. XIX)**.

## INTERVENTI SU ARCHIVI

### **Università degli Studi di Milano Bicocca – ASPI [Archivio Storico della Psicologia Italiana]**

Riordino, inventariazione e valorizzazione dell'**archivio degli psicologi tedeschi Ernst e Dora Bernhard** operanti in Italia dagli anni '40 del Novecento **(2018-in corso)**

<https://www.aspi.unimib.it/collections/occurrence/detail/503/>

Riordino e inventariazione dell'**archivio del naturalista e psicologo comparato Tito Vignoli 1824 - 1914** conservato presso il Museo di Storia naturale di Milano **(2015-2016)**

<http://www.aspi.unimib.it/archivi/>

### **Soprintendenza Archivistica della Lombardia – Associazione NoMus, Milano (2016-2017)**

Censimento degli archivi conservati presso l'Associazione NoMus - Centro Studi e Ricerche sulla **Musica Moderna e Contemporanea** (seconda metà XIX sec. - 2010).

Inventariazione della **sezione fotografica dell'archivio del Festival dell'Autunno Musicale di Como 1967-1978** dichiarato di interesse culturale dalla Soprintendenza Archivistica della Lombardia.

### **Fondazione Museo Nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci, Milano (2009-2013)**

#### ***Archivio della Fondazione, 2001 - 2014***

Coordinamento del progetto di censimento degli archivi della Fondazione relativi agli anni 2001-2014.

#### ***Archivio di deposito dell'Ente, 1980 - 2000***

Organizzazione dell'archivio di deposito del Museo comprendente materiali dal 1980 al 2000; effettuazione dello scarto.

#### ***Archivio storico 1880 – 1978***

Riordino e inventariazione dell'archivio storico del Museo (1880-1978) e dei fondi aggregati

Progettazione delle pagine (<http://www.museoscienza.org/collezioni/archivio-biblioteca/archivi.asp>) del sito web dedicate agli archivi

Inventario approvato dalla Soprintendenza Archivistica nel gennaio 2015.

## EDIZIONI DI FONTI

in C. Buss (a cura di), ***Seta - Il dizionario delle mezzetinte (1628-1938): da avinato a zizzolino***, Cinisello Balsamo 2013

Edizione paleografica delle *Mostre de' drappi forastieri che si trovano presso mercanti* 1628

in **Annuario dell'Archivio di Stato di Milano 2012**

*Le carte dei notai di Filippo Maria Visconti. L'inventariazione dei documenti conservati nel Carteggio Visconteo dell'Archivio di Stato di Milano (1412-1447)*

in L. Tedeschi e F. Repishti (a cura di), ***Luigi Canonica 1764-1844. Architetto di utilità pubblica e privata***, Mendrisio 2011

Trascrizione dell'*Inventario dei mobili, suppellettili, effetti* (1844)

in collaborazione con l'Istituto **Lombardo Accademia di Scienze e Lettere, Milano 2007-2009**

***La Memoria degli Sforza*** <http://www.lombardiabeniculturali.it/missive/>

Progetto di edizione delle missive sforzesche conservate presso l'Archivio di Stato di Milano

## COLLABORAZIONE A MOSTRE E CONTRIBUTI PUBBLICATI

**Archivio di Stato, Milano**

Mostra ***Io Leonardo da Vinci***, 2015

<http://www.archiviodistatomilano.beniculturali.it/iolionardodavinci/it/index.php>

Collaborazione per la redazione dei testi introduttivi e per i registi dei documenti esposti

Mostra ***Landriano e il suo territorio. Storia, società e produzione agricola***, 2015

<http://www.archiviodistatomilano.beniculturali.it/Landriano/index.php>

Collaborazione per la ricerca storica, la selezione e il commento dei documenti esposti

in ***Sì, carta!*** catalogo della mostra documentaria sulla produzione e sull'uso della carta in Lombardia dal Medioevo all'Ottocento a cura di A. Osimo, 2013

Contributo *L'industria cartaria lombarda tra Settecento e Ottocento*

in ***E viene il tempo della pietà. Sentimento e poesia nei testamenti*** catalogo della mostra documentaria dedicata ai testamenti conservati presso l'Archivio di Stato a cura di A. Osimo, 2009

Contributo *L'arenga* [la parte introduttiva del testamento in cui l'autore fa considerazioni di carattere generale sui motivi che lo inducono a scrivere le proprie volontà]

in **“Nikolai Ivanovic, la vostra lettera...” Lettere di Caterina II Romanov a N.I. Saltykov (1773-1793)**  
catalogo delle lettere della Zarina al precettore dei suoi nipoti a cura di M.F. Baroni e A. Osimo, 2005  
Contributi *I rapporti fra il Ducato di Milano e la Russia nella seconda metà del Quattrocento;*  
*Quell’invito per Pietroburgo... La mancata avventura russa di Cesare Beccaria*

#### **ISAL (Istituto per la Storia dell’Arte Lombarda), Cesano Maderno - MB**

##### **Progetto *La produzione serica in Lombardia, dal XV al XX secolo:***

in C. Buss, ***Seta oro incarnadino: lusso e devozione nella Lombardia spagnola***, 2011

Contributo *Corredi per regine*: il contributo raccoglie parte dei risultati della ricerca archivistica svolta nell’ambito del progetto sui tessuti e i manufatti di lusso nella Milano spagnola (1535 - 1706);

in C. Buss, ***Seta oro cremisi: segreti e tecnologia alla corte dei Visconti e degli Sforza***, 2009

Realizzazione di un’appendice documentaria al catalogo con alcuni contenuti della ricerca archivistica condotta sui tessuti auro-serici nel Ducato di Milano (1392 - 1535).

#### **DIDATTICA**

##### **Archivio di Stato, Milano 2004-2018**

Collaborazione con la **Scuola di specializzazione biennale in Archivistica, Paleografia e Diplomatica**

Lezioni di latino medievale e di paleografia latina (secc. XII – XV)

---

#### **FORMAZIONE**

AitArt Associazione Italiana Archivi d'Artista, Corso per **Curatore di Archivio d'Artista 2019**

Business School Sole 24Ore, Milano **Master Arte e cultura: strategie di Marketing, comunicazione e Fundraising 2018/2019**

Archivio di Stato di Milano **Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica 2003 (147/150)**

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano **Laurea in Lettere classiche 1999 (110/110 lode)**

Liceo Classico Statale C. Beccaria, Milano **Diploma di maturità classica 1992 (56/60)**

#### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

2018 aprile 19-20, Milano **Data Protection e regolamento europeo: applicazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali e conseguenze in ambito documentario**

2017 maggio 18-19, Roma **Gli archivi fotografici: conservazione e catalogazione**

2017 gennaio 13-14, 20-21, Milano **La gestione informatica dei documenti**

2016 ottobre 3-6, Roma **Lo standard ISO 16363:2013. Audit e certificazione di depositi digitali**

2014 dicembre 1–2015 maggio 30, Milano **Comunicare i beni culturali: nuovi media per nuovi pubblici**

2014 ottobre 6, Milano **Certificare i processi di conservazione: standard e regole tecniche**

---

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

	INGLESE	FRANCESE	TEDESCO
<i>Capacità di lettura</i>	buona	buona	elementare
<i>Capacità di scrittura</i>	discreta	elementare	/
<i>Capacità di espressione orale</i>	discreta	elementare	/

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Gestione e coordinamento delle esigenze dei clienti e degli attori coinvolti nei team all'interno di progetti che coinvolgono molteplici istituzioni e figure professionali (archivistica, informatica, web design, comunicazione, ufficio stampa, *project management*, curatela delle collezioni).

Integrazione e valorizzazione delle esigenze, richieste e aspettative dei diversi *stakeholders* (management, direzione scientifica, consulenti, enti e istituzioni pubbliche di supervisione e di controllo, committenza) grazie alla capacità di ascolto e di comprensione sia personale che dei linguaggi tecnico-specialistici di ciascuno.

Organizzazione dei tempi e delle attività, monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori e relativa reportistica. Presentazione degli avanzamenti parziali e finali alla committenza.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso degli strumenti di produttività MS Office.

Conoscenza e uso avanzato degli strumenti informatici specifici legati all'attività archivistica (Sesamo, Archimista, Collective Access, xDams) e dei principali software di protocollazione usati dalla PA.

Conoscenza dei requisiti necessari per la produzione, la gestione e la corretta conservazione dei documenti e delle aggregazioni documentali in ambito digitale secondo gli standard previsti dalla normativa.

Acquisizione di competenze specifiche nell'ambito della certificazione dei depositi di conservazione digitali.

Conoscenza dettagliata dello standard ISO 16363:2013, delle sue componenti e degli ambiti di applicazione.

Conoscenza della struttura, del funzionamento e dei contenuti dei principali portali e aggregatori di banche dati nazionali di archivi pubblici e privati.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum* ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196

Milano, 24 febbraio 2020

Flora Santorelli

