

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: Valentini Monica
Profilo professionale e di ruolo: FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE ESPERTO FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI
Matricola: 15293

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Laurea in Filosofia Università degli Studi di Firenze
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	<ul style="list-style-type: none">• Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica - Archivio di Stato di Firenze• Corso di Perfezionamento in Storia medievale, moderna e contemporanea Università degli Studi di Firenze• Corso di formazione per dirigenti e responsabili delle aree organizzative dei flussi documentali (DPR 428/98 art. 12) Ministero per i Beni Culturali in collaborazione con Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione• Corso professionale in Digitalizzazione e preservazione dei documenti sonori MARTLab - Fondazione Rinascimento Digitale – Mediateca regionale – RAI regionale• Nomina come Responsabile del "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" (ex art. 61, c. 2 DPR 445/2000) con Decreto del Segretario generale n. 42/2004

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi dirigenziali: <ul style="list-style-type: none"> – Decreto dirigenziale 9/2007 “Delega di funzioni dirigenziali alla dipendente Monica Valentini”; – Decreto dirigenziale 18/2007 “Proroga della delega di funzioni dirigenziali alla dipendente Monica Valentini”; – Decreto dirigenziale 1/2008 “Delega di funzioni dirigenziali alla dipendente Monica Valentini”; – Decreto dirigenziale 64/2008 “Delega di funzioni dirigenziali alla dipendente Monica Valentini”
--	---

**ESPERIENZA
professionale degli
ultimi 5 anni nella
cat.D ³**

Periodo (da – a)	2018-2022
Ente ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Biblioteca e documentazione. Archivio e protocollo. Comunicazione, editoria, URP e sito web. Tipografia (dal 01.11.2016 al 02.05.2018) • Settore Biblioteca e documentazione, Archivio e protocollo. Assistenza generale al Corecom (dal 03.05.2018 al 24.02.2021) • Settore Informatica, Archivio e protocollo, Comunicazione web, URP (dal 25.02.2021)
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	PO Archivio e gestione documentale
Descrizione delle attività svolte	Responsabilità del “Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi” ex DPR 445/2000, attraverso lo studio delle modalità tecnico-organizzative e il coordinamento tecnico-archivistico delle attività di gestione del sistema documentale, delle attività di protocollazione e delle procedure di gestione dei flussi documentali del Consiglio. Indirizzo e coordinamento, consulenza ed assistenza alle articolazioni organizzative e agli organismi consiliari nell’applicazione delle procedure di protocollazione, classificazione, archiviazione, conservazione, selezione e scarto della documentazione, cartacea, elettronica o su altri supporti. Tenuta e verifica del sistema di protocollazione e dei sistemi collegati di scambio telematico dei documenti. Indirizzo, coordinamento e verifica delle attività connesse con l’organizzazione e la gestione dell’archivio di deposito. Progettazione e gestione della “Sezione separata dell’archivio storico” ex D.Lgs. 42/2004 compresi i servizi al pubblico. Progettazione e coordinamento delle attività di descrizione archivistica, riordino ed inventariazione, delle attività di riversamento o digitalizzazione, delle attività e delle iniziative per la promozione e la valorizzazione, del patrimonio documentario appartenente al Consiglio regionale. Supporto al Segretario generale e al dirigente dell’articolazione di riferimento, in materia di innovazione e dematerializzazione, gestione dei flussi documentali, dei documenti e degli archivi digitali. Collaborazione tecnica con la Giunta regionale e con la Rete Telematica Regione Toscana per le procedure di interoperabilità. Valutazione

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi **5 anni, che hanno attinenza con la PQ** per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II “Elementi oggetto di valutazione” lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO, descrivendo l’attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

	della conformità delle applicazioni di tecnologie innovative alla disciplina archivistica, valutazione dei diversi strumenti applicativi per le attività di gestione dei documenti e degli archivi. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza. Coordinamento delle attività di competenza e del personale funzionalmente assegnato.
Competenze tecniche ⁵	Competenze elevate in materia di Archivistica, Analisi e gestione documentale, normativa di riferimento, Tecnologie comunicazione e informazione (Strumenti applicativi specifici Regione; Strumenti applicativi professionali); medie materia tecnica e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi, organizzazione e gestione dei progetti.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti la gestione organizzativa di varie unità di personale, per assicurare qualità e continuità del servizio agli utenti interni ed esterni, e la gestione tecnica specializzata dei processi dei flussi documentali e dell'archivio. Approfondita esperienza archivistica e nelle materie oggetto della declaratoria: partecipazione a gruppi di lavoro nazionali, regionali ed interni su tematiche archivistiche e di gestione documentale; interventi in seminari e convegni specialistici di ambito archivistico; docenze interne ed esterne in materia di gestione documentale ed archivi; pubblicazioni e curatele editoriali in ambito archivistico; organizzazione e partecipazione a seminari e convegni, pubblicazioni specialistiche ed attività espositive per la promozione e la valorizzazione del patrimonio documentario appartenente al Consiglio regionale.

ALTRE INFORMAZIONI ⁷	<p>Gruppi di Lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppo di Lavoro regionale per l'aggiornamento e la manutenzione del Thesaurus regionale, 2000-2007 • Gruppo di Lavoro interistituzionale "Archivi delle Regioni" istituito con decreto del Direttore Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e Attività culturali nel 2002, e prorogato nel 2003, 2005, 2007 e 2010 <ul style="list-style-type: none"> ○ Fase 1 (2002-2004) coordinamento gruppo "Archivi dei Consigli regionali" ○ Fase 2 (2005-2007) coordinamento gruppi "Archivi dei Consigli regionali" e "Sperimentazione e monitoraggio nell'applicazione del Titolare di classificazione" ○ Fase 3 (2007-2011) Segreteria di coordinamento • Gruppo di lavoro interdipartimentale "Sistema di gestione informatica dei documenti", 2003 • Gruppo di Lavoro "Per la definizione del sistema di protocollo informatico del Dipartimento Consiglio regionale", 2002, esito "Studio di fattibilità" 2004 • Commissione incaricata dell'inventariazione dei beni provenienti dall'eredità del poeta Mario Luzi, 2006 • Gruppo di Progetto "Monitoraggio protocollo informatico", 2006, esito "Piano per l'eliminazione dei protocolli di settore e l'introduzione del protocollo unico", Relazioni periodiche intermedie e Relazione finale, 2007 • Gruppo di lavoro regionale nell'ambito di RTRT "Protocollo informatico e gestione documentale" 2008-2009, esito "Linee guida per l'attivazione del Protocollo"
--	---

⁵ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁶ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁷ Indicare qualsiasi altra informazione curriculare, solo se pertinente con l'incarico da attribuire.

interoperabile”

- Gruppo di lavoro regionale nell’ambito di RTRT “Protocollo informatico e gestione documentale II fase” 2009-2011, coordinamento del gruppo “Documenti per lo scambio tramite InterPRO: regole per la redazione di oggetti normalizzati e prime riflessioni sulla classificazione interoperabile”, esito “Linee guida per l’operabilità del Protocollo interoperabile – Fase 2”
- Gruppo di lavoro “Disciplinare per l’accesso agli atti del Consiglio regionale”, 2011
- Gruppo di lavoro MAB (coordinamento Musei, Archivi, Biblioteche) Toscana “Integrazione dei linguaggi descrittivi”, 2013-2014
- Gruppo di lavoro MAB (coordinamento Musei, Archivi, Biblioteche) Toscana “Nuovo soggetto – Archivi”, 2015-2018
- Gruppo di lavoro “Revisione del disciplinare sull’accesso”, 2017
- Gruppo di lavoro “Digitalizzazione dell’iter degli atti consiliari”, 2017-2021
- Gruppo di lavoro regionale “Sui profili professionali di biblioteche e archivi” con le Reti documentarie, AIB, ANAI, Soprintendenza, ANCI Toscana, 2021-2022

Convegni, seminari, mostre:

- Convegno “Archivi e archivisti tra amministrazione e società: quale futuro? La riforma dei beni culturali”, Istituto di Storia della Scienza, 2004, intervento *Archivisti in Regione. Dallo studio dei flussi all’organizzazione della memoria*
- Convegno “Titolario di classificazione delle Regioni: una tappa nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione”, Roma, Archivio Centrale di Stato, 2004, intervento *Il modello dei Consigli regionali*
- Presentazione del volume *Inventari degli archivi FIDAE-FNLE (1944-1990)*, a cura di M. Valentini, Tirrenia (PI), 2006
- Organizzazione del Convegno “La nuova generazione dei titolari di classificazione: modelli a confronto” e intervento *Rapporto tra funzioni e materie: i modelli di titolario per le Giunte e per i Consigli regionali*, Consiglio regionale, 2006
- Presentazione del volume *Inventari degli archivi FIDAE-FNLE (1944-1990)*, a cura di M. Valentini, Gabinetto Vieusseux, 2006
- Convegno “Archivi e innovazione: il modello delle Regioni”, Roma, Archivio Centrale di Stato, 2007, intervento *Dalla sperimentazione del titolario alla elaborazione degli strumenti collegati*
- Convegno “Fonti per una storia ancora da scrivere”, Roma, ICPAL, 2010, intervento *Archivio del Consiglio regionale*
- Ricerche storiche e selezione dei documenti per la Mostra “1970-2010 la Regione in Toscana: un cammino di civiltà”, Consiglio regionale, 2010
- Convegno “Archivi politici: realtà a confronto”, Istituto Gramsci Toscano, 2010, intervento per la Tavola Rotonda
- Collaborazione organizzazione del Seminario “La memoria di sé: gestione, conservazione e valorizzazione degli archivi di persona”, Fondazione Primo Conti - Consiglio regionale, 2011, e intervento

per la Tavola Rotonda

- Organizzazione Mostra e Convegno “Gli archivi della politica. L’attività dei gruppi politici del Consiglio regionale, 1970 - 2010”, Consiglio regionale, 2012; moderatore e intervento *Archivi dei Gruppi politici e archivi di persona: l’esperienza dell’Archivio del Consiglio regionale della Toscana*
- Incontro “La conservazione dei materiali fotografici e audiovisivi”, Lucca, Archivio di Stato, 2013, intervento *Fotografie ed audiovisivi in archivio: il caso del Consiglio regionale*
- Convegno “Carte a rischio: sulle tracce di una memoria sommersa”, Firenze, Archivio di Stato, 2014, intervento *Le carte della Commissione speciale d’indagine sull’eversione nell’Archivio del Consiglio regionale della Toscana*
- Convegno “1974-2014 La strage del treno Italicus e la destra neofascista in Toscana”, Palazzo Sacratì, 2014, intervento *Presentazione del fondo Commissione speciale d’indagine sui problemi del neo-fascismo e dell’eversione contro le istituzioni e la legalità repubblicana, 1974-1980 del Consiglio regionale toscano*
- Convegno “Archivisti: professionisti qualificati”, Soprintendenza Archivistica, 2015, intervento *Le osservazioni toscane alla norma UNI 11536:2014*
- Presentazione del volume *Gli archivi della politica*, a cura di M. Valentini, Consiglio regionale, 2016
- Mostra “Oriana Fallaci a dieci anni dalla morte”, Consiglio regionale, 2016
- Presentazione del volume *Gli archivi della politica*, a cura di M. Valentini, Pisa, Camera del Lavoro, 2016
- Mostra “Gianfranco Bartolini”, Consiglio regionale, 2018
- Mostra “Lelio Lagorio”, Consiglio regionale, 2018
- Mostra “Elio Gabbuggiani, un uomo al servizio delle istituzioni toscane”, Consiglio regionale, 2019
- Supporto scientifico e selezione delle immagini da riprodurre per la Mostra “I nostri primi 50 anni”, curata da ANSA, Consiglio e Giunta regionale, 2020
- Curatela con Rosalia Manno, Aurora Savelli e Anna Scattigno, del ciclo di incontri *Vite, carte, memorie. Archivi di donne in Toscana*, promosso dall’Associazione Archivio per la memoria e la scrittura delle donne, marzo-dicembre 2022
- Incontro on line *Oriana Fallaci (1929-2006). Giornalista e ‘scrittore’*, 08.06.2022

Docenze:

- Corsi “Tecniche di classificazione e gestione dei documenti e cenni di reperimento e archiviazione di norme e regolamenti attraverso lo strumento informatico” e “Le attività di gestione del protocollo e dell’archivio”, 2003
- Corso interno “Un thesaurus per gli atti consiliari”, 2005-2006
- Corso interno “La gestione documentale”, 11 edizioni, 2006-2008
- Corso su “Privacy e accesso”, 2009
- Corso interno “Gli archivi della politica. Ruolo e funzioni della gestione documentale e degli archivi per l’attività e la memoria dei gruppi consiliari e delle personalità politiche all’interno del Consiglio regionale”, 2009-2010
- Corso interno per neoassunti “L’Archivio e protocollo del Consiglio regionale”, 2010

- Corso interno “Trasparenza, Diritto d’accesso e Tutela dei dati personali”, 2012
- Corso interno “Sistema documentale e dematerializzazione”, 2013
- Corso interno per il personale di supporto agli organi politici “L’Archivio e il Protocollo del Consiglio regionale”, 2015
- Corso organizzato da AIB Toscana “Alternanza Scuola Lavoro”, 2 edizioni, 2017
- Corso interno “Iter legis”, 5 edizioni, 2021
- Tutor aziendale per i progetti di Alternanza Scuola / Lavoro svolti presso l’Archivio del Consiglio per gli anni scolastici 2015/2016, 2016/ 2017 e 2017/2018.
- Tutor aziendale per i Tirocini in Archivistica, anni 2013/2014, 2017/2018, 2019/2020

Pubblificazioni:

- *Gli archivi delle Regioni*, «Il Mondo degli archivi», 1-2/2004
- *I nuovi impegni del gruppo di lavoro “Archivi delle regioni”*, «Il Mondo degli archivi», 3/2004
- *Inventari degli archivi FIDAE-FNLE (1944-1990)*, Firenze, 2005
- *Archivisti in Regione: dallo studio dei flussi documentari all’organizzazione della memoria*, in *I beni culturali patrimonio della collettività fra amministrazione pubblica e territorio*, Firenze, 2006
- Coordinamento scientifico ed editoriale *La nuova generazione dei titolari di classificazione: modelli a confronto*, «Archivi & Computer», 2-3/2007
- Schede descrittive dei fondi archivistici del CRT per la “Rete degli Archivi per non dimenticare”, 2009
- *Archivio del Consiglio regionale della Toscana*, in *Guida alle fonti per una storia ancora da scrivere*, Roma, 2010
- Per il “Censimento delle scritture di donne in archivi pubblici e privati della Toscana” promosso dall’ Associazione Archivio per la memoria e la scrittura delle donne, revisione e cura inventario “Carte di donne nei fondi conservati all’Istituto Gramsci Toscano: Udi Comitato fiorentino, fondo PCI, fondo Montemaggi, carte Gozzini”, 2010
- *L’Archivio del Consiglio regionale*, opuscolo per la Mostra “1970-2010 la Regione in Toscana: un cammino di civiltà”, 2010
- *Far conoscere e valorizzare gli archivi*, in *Archivi politici: realtà a confronto*, Firenze, 2011
- *Il modello di titolario di classificazione dei Consigli regionali*, «Archivi & Computer», 1/2013
- *Dalla sperimentazione del titolario all’elaborazione degli strumenti collegati*, «Archivi & Computer», 1/2013
- *Il Servizio archivistico e documentale negli enti locali: l’indagine promossa in Toscana*, «Archivi & Computer», 2/2013
- *Le carte della Commissione speciale d’indagine sull’eversione nell’Archivio del Consiglio Regionale della Toscana*, 2015, sul portale *Rete degli archivi per non dimenticare*
- *Lo studio di Anai Toscana sulla Norma UNI 11536:2014 Figura*

professionale dell'archivista, «Il Mondo degli archivi on line», 2015

- *L'Archivio del Consiglio regionale della Toscana*, sul portale *Archivi in Toscana*, 2015
- *Interventi normativi e composizione della Commissione nelle diverse legislature (1988-2015)*, in *Mara Baronti Presidente della Commissione per le pari opportunità della Regione Toscana dal 1996 al 2005*, Firenze, 2015
- *Gli archivi della politica*, a cura di M. Valentini, Firenze, 2016
- *Il Fondo Oriana Fallaci a Firenze - Consiglio regionale della Toscana*, «Il Mondo degli archivi», 2016
- *Il gruppo linguaggi di MAB Toscana*, in *Il nome delle cose. Il Linguaggio controllato come punto di incontro tra archivi, biblioteche e musei. L'esperienza del Gruppo linguaggi di MAB Toscana*, «I quaderni del Mondo degli archivi» n. 1, 2016
- *Il contributo al dibattito della Sezione ANAI Toscana* (scritto con alii) in *RiC-CM - Records in Contexts. A conceptual model for archival description. Il contributo italiano*, «I quaderni del Mondo degli archivi» n. 2, 2017
- *Premessa*, in *L'archivio Gianfranco Bartolini*, a cura di E. Gonnelli, Firenze, 2018
- *Elio Gabbuggiani, un uomo al servizio delle istituzioni toscane*, «Il Mondo degli archivi», 2019
- *L'Epistolario di Ernesto Ragionieri sul portale Archivi Storici Toscani in Internet (AST). Alcune riflessioni in margine*, «Il Mondo degli archivi», 2021
- *L'impegno civile di Venturino Venturi. I manifesti "ricorrenti" del Consiglio e della Giunta regionale della Toscana, 1973-1995*. «Il Mondo degli archivi», 2022
- Coordinamento editoriale con C. Del Vivo della collana “*Quaderni di Archimeetings*”, Firenze, Edizioni Polistampa, guide monografiche agli archivi della Toscana, 2004-2019 (36 numeri)

Altri lavori, incarichi archivistici:

- 1991-1997: fondi archivistici regionali e provinciali della FIDAE -Federazione Italiana Dipendenti Aziende Elettriche e della FNLE-Federazione Nazionale Lavoratori Energia (1944-1990), c/o Centro di Documentazione - CGIL Regionale Toscana, riordino, inventariazione, creazione di indici e pubblicazione dell'inventario
- 1992-1995: Carteggio Gaetano Salvemini (1894-1925), c/o Istituto Storico per la Resistenza in Toscana, schedatura analitica e creazione di un data base
- Membro (2010-2014) e poi Presidente (2015-2019) del Collegio dei Sindaci dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI)
- Vicepresidente del Direttivo regionale Toscana Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI), 2008-2016
- Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione “Archivio per la memoria e la scrittura delle donne”, Firenze, 2009-2011, 2011-2013, 2019-

Data__18/10/2022_____

/Users/leonardoborselli/Desktop/Home/Sviluppo/AvvisoPO2015/opt/RT/AvvisoPO2015/documenti/CVTemplate.odt