

# Giada Gatto

Libero professionista, p.iva [REDACTED]

Data di nascita: [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED] Nazionalità: Italiana

Via [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], Italia | Cell. (+39) [REDACTED]

## • ESPERIENZA LAVORATIVA

30/06/2025–In corso – Palermo, Italia

### **ARCHIVISTA** – Archivio Storico, Audiovisivo e Fotografico del Teatro Massimo di Palermo

Proseguimento del riordino e inventariazione dell'Archivio storico del Teatro Massimo, con l'obiettivo di tutelare il patrimonio documentario e garantirne la piena accessibilità.

Nello specifico, l'intervento prevede il proseguimento delle attività di riordino e inventariazione di un'altra parte dell'archivio storico nonché della sezione dell'archivio fotografico, grazie al rinvenimento di ulteriori fotografie. Inoltre, si inizierà un progetto di condizionamento del materiale fotografico in idonee scatole e buste certificate P.A.T. passed, per garantirne la salvaguardia e prevenire ulteriori deterioramenti dovuti a condizioni di conservazione non ottimali. Si procederà al riordino virtuale della sezione dell'archivio Audiovisivo, al fine di procedere alla descrizione su Archimista.

Progetto da me redatto e finanziato dalla Direzione Generale degli Archivi con decreto del 12 giugno 2025 Rep. 586.

04/06/2025–04/11/2025 – Palermo, Italia

### **ARCHIVISTA** – Soprintendenza Archivistica della Sicilia-Archivio di Stato di Palermo presso Convitto Nazionale "Giovanni Falcone" di Palermo

Ricognizione e censimento di 87 ml dell'Archivio Storico e definizione di una proposta di scarto di parte della documentazione dell'archivio di deposito. È stato creato un elenco sommario di consistenza e la documentazione riposta all'interno di scatoloni è stata messa in sicurezza.

02/12/2024–30/06/2025 – Palermo, Italia

### **ARCHIVISTA** – Archivio Storico Diocesano di Palermo

Progetto di riordinamento e inventariazione Fondo "Maramma della Cattedrale di Palermo" (1806-1960)

**Competenze:** Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Curare condizionatura e cartellinatura, Progettare e descrivere la rappresentazione organica e sistematica di complessi documentari, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Valutare le soluzioni tecnologiche più appropriate, Lavorare in team.

Biennio 2022/2024 – Palermo, Italia

### **DOCENTE** – Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica della Soprintendenza Archivistica della Sicilia-Archivio di Stato di Palermo

Insegnamento *Trattamento delle fonti fotografiche, orali e audiovisive* (6 CFU, 30 ore)

**Competenze:** Effettuare didattica degli archivi, Organizzare la didattica, Insegnare materie archivistiche.

10/06/24–30/07/24 – Da remoto

### **ARCHIVISTA** – Accademia Albertina di Belle Arti di Torino

Catalogazione di ca. 400 fotografie del Fondo Odoardo Tabacchi sulla piattaforma SIGECweb con la

scheda F, livello C e aggiornamento dell'elenco di consistenza analitico, realizzato con Excel, attualmente in uso presso la Fototeca. Nell'ambito di tale incarico, ho anche coadiuvato la referente dell'archivio nella gestione delle tirocinanti che si sono occupate della digitalizzazione delle fotografie.

**Competenze:** Gestire stage e tirocini, Gestire interventi di riproduzione, Attività di ricerca, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Descrivere le unità archivistiche e documentarie.

17/05/2023–31/05/24 – Palermo, Italia

#### **ARCHIVISTA – Archivio Storico, Audiovisivo e Fotografico del Teatro Massimo di Palermo**

Creazione di un elenco analitico di consistenza di una parte dell'archivio audiovisivo. Creazione di un elenco sommario dell'archivio fotografico. Riordinamento e inventariazione di 16 faldoni dell'Archivio storico della Fondazione.

Progetto da me redatto e finanziato dalla Direzione Generale degli Archivi con decreto del 23 dicembre 2022 Rep. 1815.

**Competenze:** Effettuare ricerca storico-archivistica, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Organizzare progetti di ricerca.

06/06/2022–10/07/24 – Da remoto

#### **ARCHIVISTA – Accademia Albertina di Belle Arti di Torino**

Modifica della struttura dell'elenco analitico di consistenza, realizzato con Excel, attualmente in uso presso la Fototeca e aggiornamento e normalizzazione dei relativi dati. Catalogazione delle fotografie sulla piattaforma SIGECweb con la scheda F, livello C.

**Competenze:** Gestire interventi di riproduzione, Attività di ricerca, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Affidabilità

01/06/2022–31/12/2023 – Reggio Calabria, Italia

#### **ARCHIVISTA – Direzione Generale Archivi**

Archivista libero professionista. Incarico di collaborazione come esperta archivista ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, presso la **Soprintendenza archivistica e bibliografica della Calabria**, al fine di supportare l'attività della suddetta Soprintendenza nelle attività di tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico e archivistico.

Tra gli altri compiti, mi sono occupata di redigere: la scheda progetto per la Regione Calabria PNRR e valutare e verificare i progetti presentati; le "Prescrizioni tecniche per la predisposizione ed esecuzione del trasferimento temporaneo del patrimonio librario e archivistico della Biblioteca civica di Cosenza"; una relazione descrittiva ed un elenco di consistenza degli archivi fotografici F. S. Nesci e Fotocine Mavilla ai fini della dichiarazione di interesse culturale; un progetto per la Soprintendenza di studio, riordino, conservazione e inventariazione per l'archivio fotografico Nesci; l'elenco analitico di consistenza propedeutico al progetto di riordino e creazione dell'inventario della Raccolta iconografica Trombetta; di collaborare all'organizzazione delle Giornate Europee del Patrimonio e del progetto didattico per Alternanza Scuola-Lavoro.

**Competenze:** Attività di assistenza tecnica a beneficio della pubblica amministrazione, Attività di implementazione e gestione del patrimonio documentale, archivistico e librario, Organizzare la didattica, Gestire interventi di riproduzione, Progettare e realizzare iniziative di valorizzazione, Progettare attività di educazione al patrimonio culturale, Attività di ricerca, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Valutare, Prescrivere, Affidabilità, Lavorare in team, Problem solving, Adattabilità.

02/05/2022–27/01/2023 – Palermo, Italia

#### **ARCHIVISTA – Archivio fotografico del Museo Internazionale delle Marionette Antonio**

## Pasqualino

---

Studio, riordinamento e descrizione su xDams dell'Archivio fotografico del Museo.

Progetto da me redatto e finanziato dalla Direzione Generale degli Archivi con decreto del 22 dicembre 2021 Rep. 1241/2021.

**Competenze:** Attività di implementazione e gestione dei sistemi informativi applicati al patrimonio culturale, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Curare condizionatura e cartellinatura, Progettare e descrivere la rappresentazione organica e sistematica di complessi documentari, Gestire gli spazi, Gestire le unità di condizionamento, Gestire i processi di conservazione, Descrivere le unità archivistiche, Valutare le soluzioni tecnologiche più appropriate, Organizzare progetti di ricerca, Affidabilità, Adattabilità.

29/11/2021–29/04/2022 – Palermo, Italia

## ARCHIVISTA – Archivio Storico del Teatro Massimo di Palermo

---

Riordinamento e inventariazione della documentazione amministrativa-contabile e di comunicazione in possesso della Fondazione.

Progetto finanziato dalla Direzione Generale degli Archivi con decreto del 29 dicembre 2020 Rep. 888/2020.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Curare condizionatura e cartellinatura, Progettare e descrivere la rappresentazione organica e sistematica di complessi documentari, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Partecipare a progetti di ricerca, Affidabilità.

17/10/2021–14/04/2022 – Da remoto

## ARCHIVISTA – Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Bergamo e Brescia

---

**Durata incarico:** 180 giorni naturali e consecutivi = 6 mesi

Incarico del recupero, digitalizzazione, riversamento in SIGECweb, secondo il tracciato inventoriale delle schede OA, OAC di catalogo ICCD, dei dati e della documentazione cartacea relativa a n.30 provvedimenti di dichiarazione di interesse conservati presso l'archivio della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Milano, pertinenti a beni mobili della provincia di Bergamo oggetto di trasferimento di competenze.

**Competenze:** Attività di ricerca, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale.

21/12/2021–11/02/2022 – Palermo, Italia

## INCARICO – New Digital Frontiers

---

Incarico di digitalizzazione e caricamento all'interno del sito Web ceram.it delle relative immagini: 2593 negativi su pellicola (6x6 e 35mm), custoditi presso il Centro di Ricerca per l'Archeologia del Mediterraneo dell'Università degli studi di Palermo.

**Competenze:** Attività di digitalizzazione del patrimonio culturale.

01/09/2021–15/12/2021 – Torino, Italia

## TIROCINIO – Archivio Fotografico dell'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino

---

**Durata stage:** 200 ore = 1 mese e 1 settimana

- Ricerche bibliografiche e archivistiche.
- Catalogazione, livello C della Scheda F, Versione 4.00 su SIGECweb.
- Riordino parziale della Raccolta Luigi Belli.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o

fisica della documentazione, Curare condizionatura e cartellinatura, Descrivere le unità archivistiche e documentarie.

13/11/2020–26/01/2021 – Palermo, Italia

#### **INCARICO – New Digital Frontiers**

Incarico di digitalizzazione e caricamento all'interno del sito Web ceram.it delle relative immagini: 3000 negativi su pellicola (35mm), custoditi presso il Centro di Ricerca per l'Archeologia del Mediterraneo dell'Università degli studi di Palermo.

**Competenze:** Attività di digitalizzazione del patrimonio culturale.

26/08/2019–26/02/2020 – Palermo, Italia

#### **ARCHIVISTA – Archivio Fotografico dell'Accademia di Belle Arti di Palermo**

**Durata incarico:** 6 mesi

Creazione di un elenco di consistenza su Excel (circa 2500 positivi fotografici e fotomeccanici), attività di inventariazione, riordino, digitalizzazione e catalogazione (210 positivi su carta) su Archimista secondo lo standard F livello I dell'Archivio Fotografico dell'Accademia di Belle Arti di Palermo.

Progetto da me redatto e finanziato dalla Direzione Generale degli Archivi con decreto del 12 aprile 2019 Rep. 196/2019.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Attività di implementazione e gestione dei sistemi informativi applicati al patrimonio culturale, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Progettare condizionatura e cartellinatura, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Valutare le soluzioni tecnologiche più appropriate, Organizzare progetti di ricerca, Attività di digitalizzazione del patrimonio culturale, Affidabilità.

07/05/2019–17/07/2019 – Palermo, Italia

#### **ARCHIVISTA – Ing. Mario Damiani**

**Durata incarico:** 2 mesi e 10 giorni

Inventariazione, riordino, digitalizzazione e catalogazione su Archimista di circa 700 positivi su carta dell'**Archivio privato “Giuseppe Damiani Almeyda”** (1849-1910), secondo lo standard F livello I.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Curare condizionatura e cartellinatura, Progettare e descrivere la rappresentazione organica e sistematica di complessi documentari, Descrivere le unità archivistiche e documentarie.

25/01/2019–04/02/2019 – Palermo, Italia

#### **ADDETTA ALLA GESTIONE DEI CONTENUTI WEB – New Digital Frontiers**

**Durata incarico:** 11 giorni

Caricamento all'interno del sito Web ceram.it delle immagini relative all'archivio fotografico Ce.R.A.M. precedentemente digitalizzate: DIA 77 cartelle (tot. 5596 file) e negativi (tot. 2902 file).

**Competenze:** Attività di digitalizzazione del patrimonio culturale.

25/10/2018–04/12/2018 – Palermo, Italia

#### **COLLABORATORE ESTERNO – GAP S.R.L.**

**Durata incarico:** 1 mesi e 9 giorni

Incarico di digitalizzazione: 3000 diapositive e 1518 negativi, custoditi presso il Centro di Ricerca per

---

l'Archeologia del Mediterraneo dell'Università degli studi di Palermo.

**Competenze:** Attività di digitalizzazione del patrimonio culturale.

18/06/2018–31/07/2018 – Palermo, Italia

**COLLABORATORE ESTERNO – GAP S.R.L.**

---

**Durata incarico:** 1 mesi e 13 giorni

Incarico di digitalizzazione: 200 ca. Registri della Real Cancelleria di Sicilia, custoditi presso l'Archivio di Stato di Palermo.

**Competenze:** Attività di digitalizzazione del patrimonio culturale.

16/01/2018–23/05/2019 – Palermo, Italia

**TIROCINIO – Archivio Storico Diocesano di Palermo**

---

**Durata stage:** 160 ore = 1 mese

Riordinamento e inventariazione dell'archivio della Confraternita di San Vito in Palermo.

**Competenze:** Progettare e descrivere la rappresentazione organica e sistematica di complessi documentari, Descrivere le unità archivistiche e documentarie.

07/03/2017–31/07/2017 – Bologna, Italia

**ARCHIVISTA – Fondazione Fotografia Modena**

---

**Durata incarico:** 4 mesi e 24 giorni

Attività di catalogazione secondo lo standard F 4.00 livello C, attraverso la Piattaforma SIGEC Web di 170 negativi su lastra di vetro.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Lavorare in team.

09/09/2015–09/10/2015 e 13/01/2017–13/12/2017 – Modena, Italia

**COLLABORATORE COORDINATO CONTINUATIVO – Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia**

---

**Durata incarico:** 12 mesi

Collabora con il Dipartimento di Ingegneria “Enzo Ferrari” dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (prima con un contratto occasionale nel 2015 di un mese, poi con un co.co.co. nel 2017 della durata di un anno), nell'ambito di due progetti di ricerca: “Le tecnologie informatiche e le nuove realtà per la conoscenze, il networking e la valorizzazione del patrimonio culturale e scientifico” e “I musei universitari per l'orientamento permanente al metodo e alla cultura scientifica” (in entrambi i concorsi veniva richiesta la laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia), per i quali svolge diversi incarichi, tra i quali:

- Progettazione e cura dei contenuti del [Portale della Rete dei Musei Universitari Italiani](#);
- Attività di ricerca e raccolta di materiale documentario ed immagini fotografiche;
- Elaborazione di testi relativi al patrimonio culturale, con specifica attenzione a quello dei Musei Universitari italiani, coerentemente alla realizzazione dei Progetti;
- Organizzazione e lezioni sulla Catalogazione del Patrimonio culturale per mezzo del SIGEC web per l'Alternanza Scuola-Lavoro;
- Organizzazione, promozione, realizzazione di brochure e volantini nell'ambito della partecipazione a diversi eventi: “Giornate Europee del Patrimonio”; “Notte Europea dei Ricercatori” 2015, 2016, 2017; “Salone del restauro, Ferrara”; “Nessun dorma 2015, 2016, 2017”; Seminario Internazionale “University Museums for life-long guidance to the scientific method and culture”, 6-7 novembre 2015, per il quale ha tenuto un intervento dal titolo “Introducing the University Museums network web portal”;

---

Seminario *“Una nuova sfida per i Musei Universitari: percorsi educativi per l’orientamento al metodo e alla cultura scientifica”*, 30 Novembre 2016.

**Competenze:** Partecipare a progetti di ricerca, Organizzare la didattica, Progettare e realizzare iniziative di valorizzazione, Progettare attività di educazione al patrimonio culturale, Produzione di contenuti per il portale su web in ambito archeologico, storico, artistico, letterario, archivistico, bibliotecario e museale, Attività di ricerca, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Valutare le soluzioni tecnologiche più appropriate, Organizzare/ Partecipare a seminari, Lavorare in team, Problem solving, Multitasking.

07/06/2016–31/01/2017 – Bologna, Italia

#### **ARCHIVISTA – Fondazione Fotografia Modena**

---

**Durata incarico:** 7 mesi e 24 giorni

Attività di catalogazione secondo lo standard F 4.00 livello C, attraverso la Piattaforma SIGEC Web di 327 fotografie (negativi su lastre di vetro e positivi su carta).

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Lavorare in team.

03/11/2014–25/03/2015 – Bologna, Italia

#### **TIROCINIO – Archivio Fotografico della Soprintendenza per i Beni S. A. ed E. di Bologna**

---

**Durata stage:** 300 ore = 1 mese e 3 settimane e ½

- Digitalizzazione dei positivi su carta del Fondo Malaguzzi Valeri e ritocco dei files digitali con Adobe Photoshop.
- Ricerche bibliografiche.
- Catalogazione, livello P/C della Scheda F, bozza 4 – 1.06, SIGECweb.
- Catalogazione, livello C della Scheda FF, bozza 4 – 1.06, SIGECweb.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Descrivere le unità archivistiche e documentarie, Lavorare in team.

04/2013–07/2013 – Londra, Regno Unito

#### **VOLONTARIATO – The Dagarno Trust**

---

Inventariazione dei libri e creazione del database per l'immissione dei dati. Manutenzione degli scaffali in ordine e aggiornati.

Classificazione dei libri secondo la Classificazione Decimale Dewey.

14/05/2012–14/07/2012 – Roma, Italia

#### **ARCHIVISTA – SIAV**

---

**Durata incarico:** 2 mesi

Inventariazione di 550 negativi su lastra di vetro e 100 positivi su carta del “Fondo Hermanin”, conservato nella sezione storica dell'Archivio Fotografico della Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della Città di Roma; Definizione della collezione e di tutti i dati per la produzione dei METS per il progetto Musei D-Italia.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale.

28/10/2011 – Siracusa, Italia

#### **DOCENZA A TITOLO GRATUITO – Università degli Studi di Catania, Facoltà di Lettere e Filosofia**

---

- CdL in Scienze dei Beni Culturali di Siracusa.

Lezione di 8 ore sul riconoscimento delle tecniche fotografiche storiche e sulla catalogazione della

---

fotografia tenuta all'interno del laboratorio didattico “La fotografia: riconoscimento, catalogazione e conservazione”

**Competenze:** Effettuare didattica degli archivi; Organizzare la didattica, Insegnare materie archivistiche.

10/01/2011–22/01/2012 – Roma, Italia

**ARCHIVISTA** – Archivio Fotografico della Soprintendenza S. P. S. A. E. e per il Polo Museale della Città di Roma

---

**Durata incarico:** 180 giorni non consecutivi = = 8 mesi e 2 settimane

Incarico di collaborazione. Attività: creazione elenco di consistenza analitico che permette di rispondere alle richieste dell'utenza dell'Archivio; inventariazione delle fotografie storiche del “Fondo Hermanin”, conservato nella sezione storica dell'Archivio Fotografico (ca. 3360 positivi su carta); realizzazione della Scheda FF dell'ICCD relativa al “Fondo Hermanin”; ricerche effettuate per i funzionari storici dell'arte della Soprintendenza, nonché per il pubblico.

Nell'ambito di tale collaborazione, cura la mostra “*Il Fondo Hermanin in mostra. Palazzo Venezia in alcune delle più interessanti fotografie storiche degli inizi del Novecento*” organizzata in occasione delle Giornate Europee del Patrimonio dal 24 al 27 settembre 2011.

**Competenze:** Progettare la rappresentazione organica e sistematica del complesso documentario, Progettare e realizzare iniziative di valorizzazione, Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Curare condizionatura e cartellinatura, Diagnosticare e programmare interventi di restauro, Supportare interventi di restauro, Erogare servizi all'utenza, Problem solving, Lavorare in team.

25/11/2009–15/07/2010 – Roma, Italia

**TIROCINIO** – Archivio Fotografico della Soprintendenza S. P. S. A. E. e per il Polo Museale della Città di Roma

---

**Durata stage:** 341 ore = 2 mesi e 1 settimana

Studio del Fondo Hermanin attraverso la compilazione di un elenco di consistenza analitico su Excel che ha permesso di conoscere la consistenza del fondo, i soggetti, le tecniche fotografiche e i formati. Ricerche bibliografiche e archivistiche. Servizio al pubblico.

**Competenze:** Attività di ricerca storico-archivistica e bibliografica, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Studiare il complesso documentario e il contesto storico-istituzionale, Garantire organizzazione logica e/o fisica della documentazione, Erogare servizi all'utenza, Problem solving, Lavorare in team.

03/06/2008–03/08/2008 e 01/09/2008–30/09/2008 – Roma, Italia

**INCARICO DI COLLABORAZIONE** – Studio P. Crisostomi s.r.l., Via del Boschetto, 60 – 00184 Roma, da svolgersi presso la Discoteca di Stato Roma

---

**Durata incarico:** 3 mesi

Monitoraggio dello stato di conservazione del materiale documentario posseduto dalla Discoteca di Stato, finalizzato alla realizzazione di un quadro informativo generale; raccolta e organizzazione dei dati relativi allo stato di conservazione dei supporti del materiale interessato ad interventi di digitalizzazione; individuazione delle priorità in merito al materiale di cui si raccomanda il trasferimento su supporto digitale a fini di preservazione; individuazione delle priorità e la progettazione di massima degli interventi di restauro che si rendono necessari.

**Competenze:** Valutare, Prescrivere, Lavorare in team.

14/09/2005–24/03/2006 – Roma, Italia

**TIROCINIO** – Archivio Fotografico della Soprintendenza per il P.S.A.E. del Lazio e del Polo

---

## Museale romano

---

**Durata stage:** 250 ore = 1 mese e 2 settimane

Riordino delle fotografie documentarie del patrimonio storico artistico della Chiesa di S. Ignazio a Roma e del Fondo Storico dell'Archivio Fotografico.

**Competenze:** Attività di ricerca, produzione e catalogazione inerenti al patrimonio culturale, Riordinare archivio fotografico corrente, Energia e motivazione, Lavorare in team.

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

31/07/2018 - Palermo, Italia – Livello 7 EQF

**Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica** – Archivio di Stato di Palermo

Voto: 124/150

18/03/2015 - Modena, Italia – Livello 7 EQF

**Master Universitario di I Livello in “Catalogazione e accessibilità del patrimonio culturale: nuove tecnologie per il patrimonio”** – Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Voto: 110/110 e lode

19/05/2011 - Roma, Italia – Livello 7 EQF

**Laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia** – Università degli studi di Roma “Tor Vergata”

Voto: 110/110 e lode

03/03/2008 - Viterbo, Italia – Livello 6 EQF

**Laurea triennale in Conservazione dei Beni Culturali, curriculum storia dell'arte –**  
Università degli studi della Tuscia

Voto: 104/110

2001 - Palermo, Italia – Livello 4 EQF

**Diploma di maturità scientifica** – Liceo Scientifico Statale “G. Galilei”

## ● PREMI

---

### **Borsa di studio**

Vincitrice di una borsa di studio per la frequenza di un corso di alta formazione post laurea magistrale offerto da istituzione universitaria e di ricerca di comprovato prestigio internazionale operante al di fuori del territorio siciliano erogata dal Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo della Regione Siciliana.

## ● CORSI DI FORMAZIONE, GIORNATE DI STUDIO, SEMINARI E CONVEGNI

---

08/04/2021 – 20/12/2021

**Corso di Alta Formazione “La fotografia, dal dagherrotipo al digitale. Tecniche, conservazione, archiviazione, digitalizzazione”**

Università degli studi della Tuscia

3, 9, 11, 12, 16 novembre 2021

**Webinar "La digitalizzazione in archivio"**

Associazione Nazionale Archivistica Italiana, ANAI

25-26-27 gennaio 2021

---

**Corso di formazione “La catalogazione dei manoscritti con Manus Online. Corso introduttivo all’utilizzo della scheda Manus”**

---

Associazione Italiana Biblioteche, AIB, Sezione Sicilia - ICCU

13 e 15 gennaio al 2021

---

**Corso “INCUNABOLI: descrizione e valorizzazione”**

---

Associazione Italiana Biblioteche, AIB, Sezione Campania

Roma, 24-25 gennaio / Firenze, 7-8 ottobre / on line, 28 - 29 ottobre 2020

---

**Corso “Fotografie e archivi”, 2020**

---

Associazione Nazionale Archivistica Italiana, ANAI

17/10/2019 - 18/10/2019

---

**Convegno “Digitalizzazione del Patrimonio Culturale – Linee guida, standard, esperienze”**

---

Università degli Studi di Macerata

24/10/2017 – 28/10/2017

---

**Corso di alta formazione “Narrare per immagini”**

---

Museo nazionale delle arti del XXI secolo (MAXXI), Roma, Italia.

21/10/2016

---

**Convegno AIB CILW 2016 “La rinascita delle risorse dell’informazione: granularità, interoperabilità e integrazione dei dati”**

---

Associazione Italiana Biblioteche, AIB, Sezione Lazio, Roma.

18/07/2016 – 22/07/2016

---

**Summer School “La mostra fotografica. Culture, professioni, progetti, pratiche”**

---

Società Italiana per lo Studio della Fotografia (SISF), Pieve Tesino, Italia

01/03/2016 – 02/03/2016

---

**Seminario di formazione “Gli archivi fotografici di storia dell’arte”**

---

Fondazione Federico Zeri, Bologna.

09/07/2015 – 10/07/2015

---

**Corso-laboratorio sul riconoscimento delle tecniche fotografiche**

---

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD, MiBACT), Roma, Italia

30/06/2015 – 03/07/2015

---

**Seminario di studio e formazione “Le fotografie in archivio. Metodologie, processi di conoscenza e trattamento dei fondi fotografici”**

---

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD, MiBACT), Roma, Italia

11/05/2015

---

**Corso di aggiornamento “Biblioteca e Open Linked Data”**

---

Associazione Italiana Biblioteche, AIB, Sezione Emilia-Romagna e AIUCD, Bologna

18/03/2015

## **Corso base sull'uso di MOVIO**

---

Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU), Roma, Italia

14/02/2015

## **Seminario MAB (Musei, Archivi, Biblioteche) “Professioni e formazione: professioni e funzioni nei musei, negli archivi e nelle biblioteche”**

---

Associazione Italiana delle Biblioteche, Emilia-Romagna, AIB, Associazione Nazionale Archivistica Italiana, ANAI, International Council of Museums, ICOM, Istituto per i beni artistici culturali e naturali, IBC, della Regione Emilia-Romagna

6-7 Febbraio, 27-28 Febbraio, 6-7 Marzo 2015

## **Corso di formazione “Gli archivi fotografici”**

---

Associazione Nazionale Archivistica Italiana, ANAI, Sezione Piemonte.

28-29 /11/2014

## **International Seminar “Museums and Innovation. The contribution of digital technologies to the development of the social and cultural role of the University Museums”**

---

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, University Museums and Collections, UMAC, International Council of Museums, ICOM.

06/11/2014

## **Convegno “Tutela e valorizzazione dei beni culturali tra centro e periferia”**

---

Istituto per i beni artistici culturali e naturali, IBC, della Regione Emilia-Romagna.

18-19/09/2014

## **AIUCD2014 Terzo convegno annuale “La metodologia della ricerca umanistica nell’ecosistema digitale”**

---

Associazione per l’Informatica Umanistica e la Cultura Digitale, AIUCD, Bologna

07/07/2014

## **Conferenza Internazionale di ICOM “Musei e Paesaggi Culturali”**

---

International Council of Museums Italia, organizzato a Siena

02/04/2014

## **Seminario “Il trattamento delle fonti grafiche e fotografiche: catalogazione e conservazione”**

---

Archivio di Stato di Modena

08/11/2012 – 09/11/2012

## **Corso di aggiornamento “Introduzione alla biblioteca digitale”**

---

Associazione Italiana Biblioteche, AIB, Sezione Sicilia, Palermo.

14/04/2011 – 15/04/2011

## **Corso di formazione “Catalogazione, conservazione, restauro delle fototeche di storici dell’arte. Il Progetto Fototeca Zeri”**

---

Fondazione Federico Zeri, Bologna.

24/11/2011

## **Convegno “Per un Museo della Fotografia a Roma”**

Sapienza Università di Roma e Università Roma Tre con il patrocinio di Roma Capitale.

19/07/2010 – 15/10/2010

## **Corso di “Gestione di Archivi Fotografici 2010”**

Fratelli Alinari, Opificio delle Pietre Dure, Firenze Totale 96 ore

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite: Lineamenti di conservazione e restauro  
| Normative per la conservazione della fotografia: oggetti in astuccio, positivi, album fotografici, negativi, fotocolors, immagini digitali | Procedure per la fotografia in esposizione | Normative e procedure di prestito e assicurazione | Archiviazione e stoccaggio | Diagnostica per la conservazione e l'esposizione | Catalogazione e inventariazione: la scheda F, il sistema catalografico Alinari | Metodologie e normative di digitalizzazione di materiali fotografici | Standard e strumenti per la gestione di contenuti digitalizzati | La fotografia digitale | Restauro digitale | Diritto d'autore e legislazione; I diritti degli Archivi fotografici e la Banca di dati; I diritti dei fotografi e dei fotografati; La fotografia fra diritto d'autore e diritti connessi nell'era digitale | Sistemi di fruizione su web di archivi fotografici | Sistemi di protezione delle immagini digitali | L'album fotografico, il portfolio, il reportage, la fotografia di documentazione | Storia della fotografia | Storia delle tecniche fotografiche e fotomeccaniche | La Fotografia Contemporanea | Gestione del patrimonio fotografico contemporaneo.

12/05/2010 – 14/05/2010

## **Seminari "La Fotografia in biblioteca" - Fotografia Europea 2010**

Fototeca della Biblioteca Panizzi, Reggio Emilia

- Seminario A: Anne Cartier Bresson - L'oggetto fotografia.
- Seminario B: Liliana Dematteis - La forma del libro come forma d'arte
- Seminario C: Alberto Salarelli - La descrizione della fotografia digitale e il mondo del web

15/12/2008 – 16/12/2008

## **Corso di aggiornamento professionale “La conservazione e il restauro dei materiali fotografici”**

Associazione Italiana Biblioteche, AIB, Sezione Sicilia; Foliarestauro, Palermo.

30/11/2007 – 01/12/2007

## **Giornate di studio "Fototeche a regola d'arte"**

Centro Europeo di Ricerca sulla Conservazione e sul Restauro (CERR), Complesso Museale Santa Maria della Scala, Siena.

22/10/2007 – 24/10/2007

## **Seminario “Identificazione e conservazione dei procedimenti non argentici”**

British School at Rome, Roma.

03/07/2000 – 28/07/2000, Firenze

## **Corso di “Introduzione alle tecniche di restauro di dipinti”**

Istituto per l'Arte e il Restauro Palazzo Spinelli, Firenze.

## • COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## • COMPETENZE DIGITALI

Ottima attitudine nell'apprendimento di nuove applicazioni informatiche, ECDL, Linguaggio XML, Buona padronanza di CMS (Content Management System) in particolare Wordpress browser. Conoscenza dei seguenti applicativi: SigecWEB, Archimista, X-Dams.

## • COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Eccellenti competenze organizzative e gestionali, creatività nell'organizzazione, capacità di gestione del tempo, analisi critica e capacità di problem solving maturate sia come libero professionista sia come collaboratore esterno.

## • COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Ottime competenze comunicative, capacità di lavorare in team e sotto pressione acquisite durante la mia esperienza di lavoro presso l'Università di Modena durante la quale ha collaborato con 17 Università nell'ambito della creazione del Portale della Rete dei Musei Italiani. A queste si aggiungono empatia interpersonale, adattabilità al cambiamento e rispetto per la confidenzialità.

## • PUBBLICAZIONI

- *Quando una collezione speciale ha natura esclusivamente privata*, «Culture del testo e del documento», 9., 2008, n° 27, settembre-dicembre: 145-148.
- *Giorgio Sommer, «La memoria custodita. Rare immagini fotografiche di Sicilia della fine del secolo XIX»*, a cura di Sergio Troisi, Palermo, Eidos, 2008, p. 162
- *La valigia di Mary Poppins: la fotografia su Web*, «Books seem to me to be pestilent things. Studi in onore di Piero Innocenti per i suoi 65», a cura di Cristina Cavallaro, Manziana, Vecchiarelli, 2011, p. 941-954.
- *Proposta di creazione di un Opac specifico per la fotografia*, «Culture del testo e del documento», 38., 2012, n° 2, maggio-agosto: 41-60.
- *Fotografi e Fotografie a Viterbo fra Ottocento e Novecento. La Collezione Mauro Galeotti*, «Culture del testo e del documento», 52., 2017.

## ● RETI E AFFILIAZIONI

---

2014 – ATTUALE

**Socio ordinario Associazione Italiana Biblioteche, AIB**

01/2015 – ATTUALE

**Socio ordinario Associazione Nazionale Archivistica Italiana, ANAI**

04/2016 – ATTUALE

**Socio ordinario Società Italiana per lo Studio della Fotografia, SISF**

2014 – 2019

**Associazione Informatica Umanistica e Cultura Digitale**

---

## ● TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

---

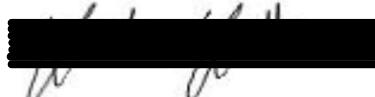
Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46-47 DPR 445/2000, che le informazioni in esso contenute sono veritieri.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo la pubblicazione del predetto curriculum (adempimento previsto dall'art. 15 D.Lgs n. 33/2013).

---

Palermo, 4 novembre 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Vito Gaudio", is placed over a black rectangular redaction box.