



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Monica GROSSI
Indirizzo Ufficio Piazza Castello 209, Torino
Telefono Ufficio +39 011 540382
E-mail istituzionale as-to@beniculturali.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 15.03.1968
Sesso Femminile

Posizione professionale

Dirigente di II fascia Archivista di Stato presso il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Esperienza professionale

Date	16 feb. 2016 – in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dell'Archivio di Stato di Torino
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT
Date	22 feb. 2012 – 15 feb. 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Soprintendente archivistico della Sardegna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT
Date	17 nov. 2014 - 6 apr. 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore regionale supplente per i beni culturali e Paesaggistici della Sardegna, per incarico del Segretario generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT
Date	1 ago. 2012 - 30 lug. 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore dell'Archivio di Stato di Sassari, per incarico del Direttore regionale per i beni culturali e paesaggistici della Sardegna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT
Date	1 apr. 2012 - 31 mar. 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore <i>ad interim</i> dell'Archivio di Stato di Cagliari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT
Date	1 feb. - 31 dic. 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Ricercatore universitario (settore scientifico disciplinare M-STO/08) e professore aggregato di Archivistica per l'a.a. 2011-2012
Principali attività e responsabilità	Didattica e ricerca
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Padova

Date	1999 – 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Docente a contratto di archivistica
Principali attività e responsabilità	Didattica e ricerca
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Urbino (1999-2011) e Cassino (2009-2011)
Date	2000 – 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Docente in corsi di alta formazione per funzionari e dirigenti della P.A.
Principali attività e responsabilità	Didattica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, Centro per l'innovazione organizzativa e gestionale nelle pubbliche amministrazioni (AR), Istituto Tagliacarne, Luiss management, Ministero per i beni e le attività culturali, Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola superiore della pubblica amministrazione, Provincia di Pesaro, Regione Marche, Scuola di amministrazione pubblica "Villa Umbra" (PG), Scuola superiore dell'Amministrazione dell'Interno, Scuola superiore dell'economia e delle finanze "E. Vanoni", Unioncamere, Università di Roma "La Sapienza" - Scuola speciale per archivisti e bibliotecari, Università di Siena - Sede di Arezzo.
Date	1998-2011
Lavoro o posizione ricoperti	Componente di gruppi di ricerca (con assegni e contratti di ricerca universitari) nazionali e internazionali sulla conservazione dei documenti digitali: InterPARES1 e InterPARES3; Erpanet - <i>European resource preservation and access network</i> ; Caspar - <i>Cultural, artistic and scientific knowledge for preservation, access and retrieval</i> ; Progetto TRAME (progetto PRIN promosso dalle Università di Urbino, di Salerno e dal Politecnico di Torino); progetti di ricerca sulla gestione dei sistemi documentari pubblici presso la Scuola superiore della Pubblica amministrazione.
Principali attività e responsabilità	Ricerca specialistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Urbino; Scuola superiore della Pubblica amministrazione
Date	2003 – 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Componente del gruppo di lavoro UNI-ISO che si occupa degli standard dedicati alla gestione dei documenti d'archivio e ha partecipato alla traduzione italiana dello standard UNI-ISO 15489-1 e 2: <i>Records management</i> .
Principali attività e responsabilità	Ricercatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNI-ISO
Date	1998 – 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente esperto archivistica
Principali attività e responsabilità	Responsabile di progetti di organizzazione dei flussi documentali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Economia e delle finanze; Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato; Ufficio del garante per la protezione dei dati personali; Unione delle Camere di commercio; ICCROM - International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property.
Date	7 gen. 2008 – 31 gen. 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario pubblico a tempo indeterminato (D1): Esperto archivistica
Principali attività e responsabilità	Organizzazione tecnico-scientifica del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi corrente, di deposito e storico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Arezzo

Date	2001 - 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto archivista - direttore di progetto
Principali attività e responsabilità	Direzione di progetti di riordinamento e valorizzazione dei fondi archivistici dell'Enel, dello Stato italiano depositati presso il Castello di Tripoli (Libia), dell'Università di Urbino, del Teatro lirico sperimentale di Spoleto, dei comuni di Arcevia, Cerreto d'Esi, Mergo, Rosora per la Comunità montana dell'Esino-Frasassi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Roma Ricerche - Centro MAAS (metodologie e applicazioni per archivi storici); Istituto italiano per l'Africa e l'Oriente; Università di Urbino; Incipit scarl.

Date	1993-2011
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto archivista
Principali attività e responsabilità	Riordinamento, descrizione archivistica, valorizzazione di archivi attraverso mostre e iniziative culturali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio centrale dello Stato; Istituto per la ricostruzione industriale (IRI); Accademia nazionale di San Luca in Roma; Osservatorio astronomico di Roma Archivio della Cattedrale di Anagni (FR); Comuni di Ceccano (FR), Pastena (FR), Veroli (FR), Ronciglione (VT), Vitorchiano (VT)

Istruzione e formazione

Date	2015, 9 - 11 giu.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza Corso di formazione di 18 ore
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Laboratorio sull'organizzazione del lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Date	2015, 27 - 28 apr.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza Corso di formazione di 12 ore
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Etica, codice di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Date	2013, 6 mag. – 2 lug.
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e superamento della prova finale (valutazione: ottimo) Corso di formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Il dirigente pubblico e la gestione del personale: gli strumenti giuridici e manageriali</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPA - Scuola Superiore della Pubblica amministrazione

Date	2012, 26 mar. – 2 lug.
Titolo della qualifica rilasciata	18° ciclo di formazione per nuovi dirigenti della PA . Attestato di frequenza e superamento della prova finale (valutazione: eccellente)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>Formazione per nuovi dirigenti della PA</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPA - Scuola Superiore della Pubblica amministrazione

Date 1998
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza e superamento con lode del primo Corso sperimentale di Archivistica contemporanea
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Archivistica contemporanea
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Roma

Date a.a. 1993-94 / 1997-98
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Archivista paleografo con votazione 70/70 e lode
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Archivistica, paleografia e diplomatica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Roma "La Sapienza", Scuola speciale per archivisti e bibliotecari

Date 1991-1993
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Archivistica, paleografia e diplomatica con votazione 142/150
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Archivistica, paleografia e diplomatica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Roma

Date a.a. 1986-87 / 1991-92
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di laurea in lettere (vecchio ordinamento) con votazione 110/110
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Paleografia latina e diplomatica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua **Inglese**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".