

**INFORMAZIONI E
CONTATTI**

COGNOME E NOME
DEL GIACCO FRANCESCA

TELEFONO 339-5381176

e-mail delgiaccof@unione.labassaromagna.it

Archivista di I fascia (Qualificazione pubblica di livello EQF 8 - CP2011 ISTAT 2.5.4.5.1 - Archivisti ATECO 91.01.00 - Attività di biblioteche e archivi)

Numero di iscrizione Elenco Nazionale dei Professionisti dei Beni Culturali (L. 22 luglio 2014, n. 110 e D.M. 20 maggio 2019 n. 244): **243**

INCARICO ATTUALMENTE RIVESTITO E PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE

Da 01/02/2017 a
oggi

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - COMUNE DI LUGO (Funzione conferita ad ente sovraordinato)

Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) del Servizio Protocollo e Archivio - Unione Comuni Bassa Romagna e Comune di Lugo.

Connesse alla nomina anche i ruoli, per entrambi gli Enti, di **Responsabile del sistema di gestione documentale** e di **Responsabile della Conservazione**.

Direttrice Archivio Storico Comunale di Lugo (incarico conferito con delibera di Giunta Comunale n. 38/2020) con attribuzione di compiti e funzioni come da apposito Regolamento comunale e come da D.Lgs. 42/2004, in particolare a seguito della costituzione della Sezione Separata d'Archivio Storico e di Deposito con delibera di G.C. n. 38/2020.

Tra i principali compiti e attività svolte:

- referente archivistico nell'ambito del progetto di dematerializzazione degli archivi dell'edilizia privata dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e dei nove Comuni aderenti e di digitalizzazione dei relativi procedimenti insistenti su questa tipologia documentaria: progetto con la particolarità di prevedere, in accordo con la competente Soprintendenza Archivistica, la possibilità di procedere a scarto ex art. 21 D.Lgs. 42/2004 per determinate porzioni d'archivio oggetto di dematerializzazione;
- partecipazione al gruppo di lavoro BRSmart per la transizione al digitale nell'ambito del processo di trasformazione digitale della PA;
- gestione con responsabilità di firma delle procedure di scarto di cui all'art. 21 c.4 del D.Lgsd. 42/2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e i nove Enti ad essa aderenti;
- coordinamento gruppo di lavoro ARCHIRete - *La Rete degli Archivi* costituito da rappresentanti dei nove Comuni aderenti all'Unione, degli Uffici dell'Unione stessa e, dal 01/12/2017, da rappresentanti di altri Enti convenzionati;
- referente archivistico per i rapporti con il Polo Archivistico Regionale per la conservazione sostitutiva digitale (P.A.R.E.R.);
- Partecipazione a Comunità Tematiche e Gruppi di Lavoro organizzati dalla Regione Emilia-Romagna e da Lepida Spa in materia di documenti digitali e flussi documentali digitali;
- docenze interne e corsi di aggiornamento in ambito di formazione, gestione e conservazione del documento digitale a favore del personale dipendente;
- referente per il coordinamento del Tavolo degli Archivi Storici dei nove Comuni aderenti all'Ente Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- realizzazione di eventi e mostre legate alla promozione e alla valorizzazione del patrimonio documentario dell'Archivio Storico del Comune di Lugo.

ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE

Da 31/12/2014 a
31/01/2017

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA - COMUNE DI LUGO (Funzione conferita ad ente sovraordinato)

Dipendente di ruolo presso l'Area Servizi Generali - Servizio Protocollo e Archivio con la qualifica di

Curriculum Vitae Del Giacco Francesca

Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D

Da 31/12/2012 a
30/12/2014

COMUNE DI FAENZA

Dipendente di ruolo presso il Settore Risorse Interne e Demografia – Servizio Personale e Organizzazione con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D1

Da 01/01/2012 a
30/12/2012

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Dipendente di ruolo presso il Servizio Protocollo e Archivio con la qualifica di Istruttore Amministrativo – cat. C1.

Da 01/12/2009 a
31/12/2011

COMUNE DI FUSIGNANO (RA)

Dipendente di ruolo presso il Servizio Archivio e Protocollo con la qualifica di Istruttore Amministrativo - cat. C1 (Progressione verticale da Collaboratore Professionale addetto registrazione dati cat. B3 a Istruttore Amministrativo cat. C1 con decorrenza 31/12/2009)

Da 01/11/2007 a
30/11/2009

COMUNE DI RUSSI

Dipendente di ruolo presso il Servizio Archivio e Protocollo con la qualifica di Collaboratore Professionale addetto registrazione dati – cat. B3.

Da 01/10/2007 a
31/10/2007

COMUNE DI ALFONSINE

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Professionale addetto registrazione dati – cat. B3 comandata presso il Servizio Archivio e Protocollo del Comune di Russi.

Da 01/04/2007 a
30/09/2007

COMUNE DI ALFONSINE

Dipendente assunta con Contratto di Formazione e Lavoro con la qualifica di Collaboratore Professionale addetto registrazione dati – cat. B3 comandata presso il Servizio Archivio e Protocollo del Comune di Russi.

Da 03/07/2006 a
31/03/2007

COMUNE DI RUSSI

Dipendente a tempo determinato presso il Servizio Archivio e Protocollo con la qualifica di Collaboratore Professionale addetto registrazione dati – cat. B3.

Da 18/10/2004 a
11/06/2005

FONDAZIONE TEATRO ROSSINI

Incarico rivestito: impiegata.

Da gennaio 2002 a
ottobre 2004

Esperienze in ambito privato in qualità di impiegata amministrativa.

ISTRUZIONE E TITOLI DI STUDIO

Anno Accademico
2022/2023

ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO

Corso di Alta Formazione in Archivistica Contemporanea

Titolo tesina *“Presente e futuro delle memorie personali digitali degli amministratori pubblici. Il caso del Sindaco del Comune di Lugo di Romagna”* - giudizio: OTTIMO

Biennio Scolastico
2010/2012

SCUOLA DI ARCHIVISTICA, DIPLOMATICA E PALEOGRAFIA presso ARCHIVIO DI STATO DI MODENA

Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

(rilasciato ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409)

Ora Diploma di Specializzazione per Archivisti di durata biennale a seguito D.M. 1° Ottobre 2021, n. 241 – votazione: 147/150

Anno Accademico
1999/2000

UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI FIRENZE

Laurea in Economia e Commercio

Indirizzo in **Economia e Legislazione per l'Impresa**
Relatore Prof. Avv. Paolo Fanfani – votazione: 105/110

Anno Scolastico
1993/1994

LICEO CLASSICO “TRISI – GRAZIANI” – LUGO (RA)

Maturità Classica – votazione: 46/60

FORMAZIONE SPECIFICA NELL'AMBITO DELLA ATTIVITÀ' LAVORATIVA SVOLTA

Novembre 2024 – Gennaio
2025

Metodi di analisi per la conservazione del patrimonio culturale – docente: prof. Lorenzo Apollonia

Conservazione e restauro della carta e della fotografia – docente: Lavinia Nasoni
Corsi di formazione promossi da Il Prato Formazione.

Curriculum Vitae Del Giacco Francesca

22 giugno 2024	I sigilli come fonte d'archivio: riconoscimento, descrizione e inventariazione - docente: prof. Luca Becchetti Corso di formazione promossi da Il Prato Formazione.
21, 28 febbraio e 6 marzo 2024	Corso di alta formazione "La proprietà intellettuale negli istituti di tutela del patrimonio culturale e negli organismi di ricerca" - docenti: Avv. Prof. A.R. Sirotti Gaudenzi e Avv. Prof. M.L. Bixio - organizzato da: Accademia Europea Soc. Coop.
dal 4 all'8 settembre 2023	III° edizione della Summer School in Web and social media archiving and preservation - Direttore Prof. Stefano Allegrezza - Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - Dipartimento di Beni Culturali
15 e 22 giugno 2022	Corso di formazione interno "La transizione alla modalità digitale" - docente: Prof. Stefano Allegrezza - organizzato dall'ente Unione dei Comuni della Bassa Romagna
3, 23 maggio e 9 giugno 2022	Percorso di Alta Formazione sulla transizione alla modalità digitale nelle PA - coordinamento scientifico dott. Ing. S. Pigliapoco - docenti Proff. Allegrezza, Savoldi e Luzi - organizzato da: Mediaconsult srl
5-12 aprile, 3-10 maggio 2022	Ciclo di quattro webinar Diritti di Cittadinanza Digitale nell'ambito del progetto Informazione e formazione per la transizione digitale per la realizzazione di "Italia login - la casa del cittadino"- organizzato da: FormezPA
21 aprile, 24 maggio e 16 giugno 2022	Ciclo di tre webinar La primavera archivistica 2022: Il manuale di gestione del Comune di Trieste (docenti B. Bigi e P. Ugolini); Il fascicolo di fabbricato e la gestione delle pratiche edilizie (docenti P. Santoboni e G. Romanzi); La selezione in ambiente digitale (docenti : S. Allegrezza e A. Presta) - organizzato da: A.N.A.I. Friuli
17,22,25,28,31 marzo - 4,7,11 aprile 2022	Webinar La dematerializzazione degli archivi: dal progetto alla sua realizzazione - docenti vari - organizzato da: A.N.A.I. Associazione Nazionale Archivistica Italiana
4 e 25 novembre, 9 dicembre 2021	Webinar La transizione alla modalità digitale nelle pubbliche amministrazioni - docente: Prof. S. Pigliapoco - organizzato da: Mediaconsult srl
2 e 4 marzo 2021	Webinar Le nuove Linee Guida AGID 2020 sui documenti informatici: formazione, gestione, conservazione - docente: Dott. G. Romanzi - organizzato da: Futura Soc. Cons. r. l.
17 e 19 novembre 2020	Webinar I processi di digitalizzazione dei flussi documentali - docente: Dott. G. Romanzi - organizzato da: Futura Soc. Cons. r. l.
Dal 15 giugno al 14 luglio 2020	Corso in convenzione AIB EMR-IBACN Euro-Progettazione in ambito culturale. Corso on line in progettazione europea per la cultura, in particolare per i servizi bibliotecari e archivistici (Area tematica e codice OF:5.Management - Norma UNI: A7; A8 - Qualificazione EQF: 6) - durata: 30 ore
15, 16 e 18 giugno 2020	Webinar Di fronte all'archivio: dalla teoria alla pratica (moduli 1, 2 e 4) - organizzato da: A.N.A.I. Associazione Nazionale Archivistica Italiana
Dal 25 al 29 maggio 2020	Webinar Protocollo Informatico e nozioni per la gestione di un archivio in formazione - organizzato da: A.N.A.I. Associazione Nazionale Archivistica Italiana
Dal 19 al 21 maggio 2020	Webinar La Conservazione degli Archivi Digitali - organizzato da: A.N.A.I. Associazione Nazionale Archivistica Italiana
28/11/2019	Seminario La Gestione e Conservazione Documentale nella transizione al Digitale: le nuove Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici - COMTEM Documenti Digitali Regione Emilia-Romagna.
25-26/10 - 8-9-15/11/2018	Corso di formazione e aggiornamento professionale Mi stacchi un protocollo? La gestione documentale dei Comuni dalle pratiche alle best-practices - organizzato da: A.N.A.I. Associazione Nazionale Archivistica Italiana, Bologna (comparto professionale: ISTAT CP-2011: 2.5.4.5.1 "Archivisti"; 3.3.1.1.2 "Assistenti di archivio e biblioteca"; 4.4.2.1.0 "Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate" / ISCO 08: 262 "Librarians, archivists and curators"; 343 "Artistic, cultural and culinary associate professionals"; 441 "Other clerical support workers") - durata: 31 ore
21/02/2018	Corso di formazione La gestione del protocollo, del fascicolo informatico e dei flussi documentali alla luce delle recenti modifiche del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217) - docente: Dott. G. Romanzi - organizzato da: Futura Soc. Cons. r.l., San Giovanni Persiceto
09/03/2017 - 11/04/2017	Nell'ambito del ciclo di seminari Il Manuale di Gestione: strumento per l'innovazione organizzati da S.A.B.E.R.O., P.A.R.E.R. e Lepida SpA, partecipazione ai seguenti seminari: Il Manuale di Gestione strumento di tutela: normativa e funzioni

Curriculum Vitae Del Giacco Francesca

- Gli strumenti archivistici di produzione: il Piano di classificazione, conservazione, fascicolazione
- I registri particolari nella gestione documentale
- La conservazione: rapporti tra gestione documentale e conservazione
- L'archivio di deposito e storico nel Manuale di gestione

20/07/2016

Corso di formazione **"Pubblica Amministrazione Digitale - Atti digitali al via dal 12 agosto 2016"** - Caldarini & Associati - Bologna.

Da 15/01/2011 a 21/02/2012

Corso di formazione **"La descrizione archivistica nel sistema informativo regionale I.B.C. Archivi"** promosso da ASMo (Archivio di Stato di Modena), IBC Regione Emilia-Romagna e Cedoc Modena - Modena :

- **Conseguimento dell'abilitazione all'inserimento di inventari digitali di archivi storici sulla piattaforma X-Dams dell'Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna.**
- **Partecipazione al gruppo di lavoro che ha collaborato alla pubblicazione sulla piattaforma X-dams dell'IBC dell'Inventario dell' Archivio dell' Agenzia consolare di Livorno (1825-1859) - docenti: dott.ssa F. Collorafi e dott.ssa C. Pulini.**

16/09/2011

Partecipazione all'incontro sul tema Riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale ed esperienze di dematerializzazione **"Documenti e Bit: prospettive e problematiche della dematerializzazione in Assemblea Legislativa"** - Direzione Generale della Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna - Bologna.

Da gennaio a maggio 2011

Nell'ambito della frequenza del biennio della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso Archivio di Stato di Modena, partecipazione ai seguenti Seminari/Corsi di formazione:

- **La selezione ai fini conservativi. L'archivio di deposito** - docente: Dott. Gilberto Zacché - 28 aprile, 5 e 12 maggio 2011;
- **Strumenti per la gestione dell'archivio corrente (manuale di gestione, piano di classificazione e piano di conservazione)** - docente: Dott.ssa Maria Letizia Bongiovanni - 14 e 21 aprile 2011;
- **La gestione degli archivi in formazione: dinamiche, strumenti e metodologie** - docente : Dott. Giampiero Romanzi - marzo/aprile 2011;
- **La tradizione inventariale italiana e l'evolversi delle esigenze di normalizzazione** - docente : Dott.ssa Ingrid Germani - 22 febbraio, 1, 8, 15 e 22 marzo 2011;
- **Struttura e ordinamento degli Archivi e loro rappresentazione in inventario** - docente: dott.ssa Barbara Menghi Sartorio - 25 gennaio, 1, 8 e 15 febbraio 2011.

14/05/2007

Partecipazione al Seminario di studi **"La memoria di Ravenna. Vogliamo perderla?"** - Dipartimento Storie e metodi per la Conservazione dei Beni Culturali, Alma Mater Studiorum Università di Bologna - Ravenna.

Da 2 a 4 aprile 2007

Partecipazione al **Corso base di formazione per riordinatori di archivi** organizzato da A.N.A.I. (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) - Prato.

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE POST-LAUREA

Da giugno 2001 a gennaio 2002

Conseguimento della qualifica professionale di **"Esperto di Marketing nell'ambito delle nuove tecnologie dell'informazione"**.

Corso accreditato presso la Regione Emilia-Romagna.

All'interno del corso, svolgimento di stage formativo presso **Ferrari SPA** nel reparto commerciale - E.F.E.S.O. (Ente di Formazione per l'Economia Sociale) - Ravenna.

Da ottobre 2000 ad aprile 2001

Conseguimento del **Master in Gestione d'Impresa (Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione)** - MIDIFORM (Ente formatore accreditato dal Cons. Naz. Rag. Commercialisti e dal Cons. Naz. Consulenti del Lavoro) - Roma

PUBBLICAZIONI E DOCENZE (articoli, saggi, ecc...)

20 febbraio 2025

Partecipazione in qualità di relatrice al Webinar **"La certificazione di processo: dalla redazione del progetto fino all'eliminazione della carta"** (correlatori Giampiero Romanzi, Alberto Fiore) organizzato da Formez in collaborazione con ParER.

Settembre 2020 – Dicembre 2021

Collaborazione con il settimanale **Il Nuovo Diario Messaggero** di Imola per la redazione di una serie di articoli dedicati alla scoperta e alla valorizzazione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Comune di Lugo:

Per la serie: **“Lugo tra le carte: forse non tutti sanno che ...”**

- Il Patronato dei Profughi durante la prima guerra mondiale
- La Scuola di Disegno e Plastica di Domenico Visani
- Il problema dell'acqua potabile. La nascita del consorzio Spinadello
- La discussa questione del gioco del pallone
- La visita del Principe di Piemonte nell'anniversario della morte di Francesco Baracca
- L'educazione dei fanciulli. La nascita a Lugo dell'asilo di infanzia.
- La Cerimonia del Pane e l'Opera Italiana Pro Oriente
- Il terremoto di Messina e Reggio. La squadra di Lugo nella terra desolata.
- Le celebrazioni per il primi cento anni de' *Il Barbiere di Siviglia*
- La Festa dei Fiori e della Doppia Croce

Per la serie: **“Perle d'Archivio: alla scoperta di piccoli tesori nascosti tra le carte”**

- L'uso del sigillo nei documenti medievali e moderni
- Prima della carta: la portata innovativa della pergamena nel mondo della scrittura
- Non solo bianco e nero. La presenza del colore nella scrittura
- Abbreviazioni e legature nell'età medievale. L'arte di compendiare le parole
- Il lungo cammino della scrittura. Petrarca e il circolo degli umanisti fiorentini

Lugo, li 9 dicembre 2025

Dott.ssa Francesca Del Giacco
(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)