



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome

**Aurora Raniolo**

Luogo e data di nascita

Roma, 23/08/1960

Qualifica

Dirigente Bibliotecario II fascia

Amministrazione

Ministero della cultura

Incarico attuale

Direttore ICPAL, Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro

Telefono ufficio

+39 06.48291

E-mail

aurora.raniolo@cultura.gov.it

### Esperienza professionale

Date

**11/07/2022→**

Lavoro o posizione ricoperti

**ICPAL, Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro**

Principali attività e responsabilità

Art. 33 co. 1 del DPCM 169/2019 Regolamento di organizzazione del Ministero della Cultura - D.M. 03/02/2022 rep. 46 Organizzazione e funzionamento degli Istituti centrali e di altri istituti dotati di autonomia speciale del Ministero della cultura.

L'Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro con sede a Roma, è ufficio di livello dirigenziale non generale, dotato di autonomia speciale. Afferisce alla Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali.

L'ICPAL svolge, con valenza sull'intero territorio nazionale, attività di restauro, conservazione, ricerca e consulenza sui beni archivistici e librari qualunque sia il supporto su cui sono o verranno posti in essere, appartenenti allo Stato e ad altri Enti pubblici, anche non territoriali, nonché alle persone giuridiche private. In particolare:

- a) promuove ed espleta attività di ricerca, progettazione, sperimentazione e verifica ai fini della tutela dei beni archivistici e librari;
- b) promuove ed espleta attività di conservazione preventiva, restauro e manutenzione dei beni archivistici e librari di concerto con le direzioni generali di settore e regionali e con gli istituti di conservazione del Ministero;
- c) individua le metodologie e le tecniche atte ad assicurare la conservazione a lungo termine dei beni archivistici e librari a prescindere dai supporti, incluse le immagini fotografiche e in movimento;
- d) definisce norme tecniche e metodologiche per la progettazione e

Date  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità

l'esecuzione dei lavori di restauro e accerta la compatibilità di metodi, tecniche e materiali da utilizzare conformi alle esigenze della tutela e della salvaguardia dei beni archivistici e librari;

e) individua e definisce i metodi e le condizioni ambientali idonee alla conservazione dei supporti digitali, in tale ambito elabora norme e attua programmi di monitoraggio;

f) prevede al suo interno la **Scuola di alta formazione e studio**, corso quinquennale a ciclo unico, articolato in 300 crediti formativi, equiparato alla Laurea magistrale LMR/02 – Conservazione e restauro dei beni culturali. Il corso abilita alla professione di "Restauratore di beni culturali" in riferimento al profilo professionalizzante PFP 5: Materiale librario e archivistico. Manufatti cartacei e pergamenei. Materiale fotografico, cinematografico e digitale (articolo 1 del Decreto Interministeriale Mibact-Miur del 25/8/2014).

**Fin dai primi giorni di insediamento in Istituto della sottoscritta, ho promosso fattori di innovazione e cambiamento all'interno dell'organizzazione** contemperando l'attività di management, consistente nel saper far lavorare le persone attraverso le attività di programmazione, coordinamento e controllo, con la leadership, che si preoccupa invece al massimo grado di ciò che le persone sentono e pensano e della natura del loro legame con l'ambiente lavorativo, con l'organizzazione e con il compito loro assegnato riuscendo ad assicurare il buon andamento dell'Istituto nonostante la gravissima carenza di personale in specie nella Terza Area che vede anche l'assenza dei due Funzionari amministrativi previsti in organico.

Al fine di una sempre maggiore efficienza amministrativa, mi sono occupata della gestione del personale sotto il profilo degli sviluppi e dei processi di motivazione, rinforzo, miglioramento, valorizzazione del potenziale, stabilendo rapporti interpersonali finalizzati al risultato incentivando la partecipazione a corsi di formazione specifici, come ad esempio quello sul Mepa organizzato da DG Eric.

Ho avviato, di conseguenza, idonei percorsi di revisione di processi di lavoro e degli assetti organizzativi, all'interno di un progetto finalizzato all'*ottimizzazione* dei carichi di lavoro.

**Ho avviato il seguente progetto complesso di rilevante importanza per il proseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione:**

*Progetto ICPAL – Istituto per i Sistemi Biologici (ISB) del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR).*

Nel mese di ottobre 2022 l'Istituto ha partecipato alla call for proposal 2022 bandita dall' European Research Council (programma ERC Sinergy Grants) in collaborazione con l'ISB del CNR presentando il progetto "**Verify History – Arguing history with conservation (VH)**". Obiettivo del progetto è di verificare l'effetto dei trattamenti conservativi effettuati in passato sulle informazioni storico-artistiche contenute nelle testimonianze materiali attualmente recuperabili da antichi manoscritti.

**Ho concluso il seguente accordo:**

*Accordo ICPAL – ICCD, Progetto Fontcuberta*

Il progetto prevede la caratterizzazione del degrado, per lo più di origine biologica, presente su alcune lastre fotografiche in vetro e gelatina

d'argento afferenti al fondo Chigi, conservato presso l'ICCD. Le piastre esaminate fanno parte di una selezione eseguita dal fotografo spagnolo Juan Fontcuberta, il quale, nell'ambito di una residenza d'artista promossa dallo stesso ICCD, sta conducendo una ricerca artistica sul decadimento e la trasformazione dell'immagine fotografica.

**Ho dato nuovo impulso al progetto PNRR Stream 5 "Archivio nazionale della conservazione e del restauro dei beni culturali" progetto di Digitalizzazione degli Archivi di Restauro**, che ha stanziato fondi per la valorizzazione del patrimonio archivistico relativo al restauro dei tre Istituti centrali afferenti alla DG ERIC (Opificio delle pietre dure, Istituto centrale del restauro ed Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro), sotto il coordinamento della Direzione Generale stessa, attivandomi fin da subito al fine di procedere all'affidamento di un incarico per attività di inventariazione e catalogazione del fondo che sarà oggetto di digitalizzazione da parte della Digital Library.

**01/01/2021- 10/07/2022**

#### **Soprintendenza archivistica e bibliografica Lazio**

Dal 1° gennaio 2021 sono stata incaricata dal Direttore generale Archivi della Direzione della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio. In base al DPCM 169/2019 le Soprintendenze archivistiche e bibliografiche provvedono alla tutela e alla valorizzazione dei beni archivistici e librari nel territorio di competenza. In particolare, il Soprintendente svolge:

- attività di tutela dei beni archivistici e librari presenti nell'ambito del territorio di competenza nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati;
- accerta e dichiara l'interesse storico particolarmente importante di archivi e singoli documenti appartenenti a privati; accerta e dichiara l'eccezionale interesse delle raccolte librarie appartenenti a privati e il carattere di rarità e di pregio dei beni di cui all'art. 10, comma 4 lettere c), d) ed e) del Codice dei beni culturali;
- tutela gli archivi delle Regioni e degli altri enti pubblici territoriali e locali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico, e rivendica archivi e singoli documenti dello Stato;
- dispone la custodia coattiva in istituti pubblici territorialmente competenti e archivistici negli Archivi di stato;
- svolge le istruttorie e propone al Direttore generale i provvedimenti di autorizzazione al prestito per mostre o esposizioni di beni archivistici, di autorizzazione all'uscita temporanea per manifestazioni, mostre o esposizioni d'arte di alto interesse culturale, di acquisto coattivo all'esportazione, di espropriazione;
- rilascia autorizzazioni per interventi conservativi e di restauro e autorizzazioni alla digitalizzazione di documentazione archivistica e bibliografica;
- dichiarazioni di ammissibilità al contributo in conto capitale ex artt.31 e segg. D.Lgs 42/2004 concessi dal Segretariato Regionale Lazio;
- autorizza la consultazione degli archivi privati vigilati;
- procede alle istruttorie per donazioni, comodati e trasferimenti giuridici;
- esercita funzioni di Controllo del mercato antiquario, con procedimenti

autonomi o in collaborazione con NCTPC;  
- svolge le funzioni di Ufficio Esportazione;  
- provvede all'acquisto di beni e servizi in economia ed effettua lavori per un importo non superiore ai 100.000 euro.

- Attività di promozione e valorizzazione attraverso il sito web e la pagina Facebook;

Dichiarazioni di interesse storico particolarmente importante di archivi e singoli documenti rilasciate nel 2021:

**Archivio di Andrea Camilleri** e archivio aggregato di Andrea Dello Siesto *Atlante delle carte geometriche ed architettoniche componenti lo Stabilimento di acido boracico in Toscana* e *“Atlante delle carte geometriche ed architettoniche componenti lo Stabilimento di acido boracico in Toscana di proprietà dei Signori Chemin Pratt Lamott e Lardere, anno 1834”* – già Lotto n. 597 dell'Asta Finarte del 18 novembre 2020;

**Archivio di Alfredo Reichlin** presso Fondazione Lelio e Lisli Basso -  
Archivio di Tullo Vigevani presso Fondazione Lelio e Lisli Basso -  
Compendio archivistico e librario della famiglia Tutinelli di Atina, Frosinone - Collezione Incisa di Camerana - Archivio Fedele -  
Carteggio della famiglia Falconcini di Pescia, Asta Finarte n. 111 lotto n. 194 - Saggio genealogico della vetusta famiglia Trigona, 1781 Asta Finarte n. 111 lotto n. 204 - **“Tozzi Federigo, Componenti poetici”** - Lotto 42, Asta Finarte - archivio Ing. Pasquale Fazio - Archivio di Franco De Felice e Archivio di Ambrogio Donini della Fondazione Gramsci onlus - Fondazione Pietro Nenni, **Compendio archivistico di Francesco Gozzano, integrazione** - Associazione nazionale perseguitati politici italiani antifascisti, Archivio dell'ANPPIA - Fondazione Bettino Craxi, Compendio archivistico e librario di Angelo Molaioli -

Fondazione Gramsci onlus, **Archivio di Vera Marzot** - Fondo archivistico di Pia Soli conservato presso l'Accademia di costume e moda - *Autografo di Giacomo Leopardi* – già Lotto n. 12 Asta Finarte, **Documento pontificio di Paolo III**, già Lotto n.78 dell'Asta Finarte, Complesso archivistico e librario *“Fabrizio Clerici di proprietà della famiglia Clerici”*, già Lotti 23, 25, 40, 41, 43, 45, 52 dell'Asta Finarte del 18 novembre 2020 - Asta Finarte del 30-31 marzo 2021, Lotto 36 **“Lettera autografa firmata inviata dal generale Sextius Miollis a Napoleone Bonaparte”** - Archivio di Velio Spano e Nadia Gallico presso Fondazione Gramsci onlus - Pergamena Carlo V - Archivio Elena Hohen - FAI CISL- FEMCA CISL.

#### **Partitura autografa Bellini**

Controllo del mercato antiquario, con procedimenti autonomi o in collaborazione con NCTP;

Autorizzazioni rilasciate per interventi di restauro e conservativi tra cui:  
Archivio Elio Pagliarani, intervento di restauro di 4 faldoni - Comune di Tivoli (RM), intervento di restauro di 26 unità archivistiche afferenti all'Archivio storico comunale e all'Archivio notarile mandamentale - Comune di Tarquinia (VT), intervento di restauro di 2 registri di lettere del XVII sec. - Comune di Calcata (VT) autorizzazione con prescrizioni all'intervento di analisi, censimento e descrizione sommaria dell'archivio storico comunale - Circolo Gianni Bosio, digitalizzazione e indicizzazione di n. 40 interviste, convenzione di ricerca scientifica 2019 - Fondazione

Date  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e  
responsabilità

Lelio e Lisli Basso - Raccolta documentaria del generale Gustave Paul Cluseret – intervento di restauro conservativo e condizionamento - Archivio del comune di Vacone, intervento di depolveratura, disinfezione e restauro - Archivio della parrocchia di San Pietro Apostolo di Fondi, intervento di restauro di registri parrocchiali

**10/06/2019-31/12/2021**

**Direzione generale Archivi – Servizio I Organizzazione e funzionamento**

In data 10 giugno 2019 ho ricevuto l'incarico di Direttore del Servizio I – Organizzazione e funzionamento, della Direzione generale Archivi le cui competenze sono indicate nell'All. 3 al DPCM 171/2014.

Uno degli obiettivi principali della DG Archivi è quello della razionalizzazione degli immobili e degli spazi destinati agli archivi, al fine del miglioramento dell'efficienza e del contenimento della spesa. A tal fine è continuata su tutto il territorio nazionale la ricerca di immobili demaniali attraverso interlocuzioni con le sedi regionali dell'Agenzia del demanio, ed in seconda istanza, sono stati richiesti alle regioni e agli enti locali immobili in comodato d'uso. Ove tale ricerca abbia dato esito negativo, si è dato corso ad indagini di mercato rivolte al reperimento di immobili in locazione passiva al fine di ottenere un risparmio economico. Nel mese di luglio sono state avviate interlocuzioni con il Capo Dipartimento Immobili e appalti, dott. Luigi Donato, al fine di valutare la possibilità di acquisire in locazione alcuni immobili ex sedi della Banca d'Italia da adibire a sedi di Istituti archivistici.

Ho predisposto una nuova bozza di bando di Avviso di indagine di mercato adeguandolo alla normativa vigente in specie per la vulnerabilità sismica.

Attualmente, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 1, commi da 616 a 619, della legge di bilancio 2020 relativamente alla possibilità della rinegoziazione dei contratti in locazione passiva, si è dato avvio alla rimodulazione dei canoni attraverso le modalità ivi indicate, allo scopo di verificare la convenienza della rinegoziazione stessa. Nel contempo è stata emanata una circolare a tutti gli Istituti con le indicazioni sugli adempimenti da adottare previsti dall'Agenzia del Demanio.

Altro tema rilevante affrontato è stata la questione dell'adeguamento delle sedi degli Istituti archivistici alla normativa antincendio. Al riguardo sono state emanate circolari per fornire agli Istituti precise indicazioni operative seguite alla Direttiva del Segretario generale. Ho condotto un monitoraggio nazionale per quantificare lo stato attuale dell'organico e la proiezione dello stesso nel prossimo triennio a seguito dei pensionamenti. Ciò ha potuto mettere in evidenza, attraverso l'elaborazione dei dati, la grave carenza d'organico in molti Istituti, carenza che affligge anche l'amministrazione centrale. Tale monitoraggio ha permesso di rappresentare la situazione in modo puntuale al superiore Ministero.

Ho provveduto a svolgere i procedimenti previsti dal Progetto sperimentale Smart working attraverso il portale dedicato, sia per il personale del Servizio I, che per quello afferente gli istituti archivistici per i quali ho ricevuto la delega del Direttore generale. Ho proceduto all'acquisto e alla spedizione agli interessati di pc portatili da destinare a

quei dipendenti che ne avevano fatto richiesta per lo svolgimento dell'attività lavorativa, provvedendo alla loro configurazione e dotandoli del collegamento alla VPN del Ministero.

Ho svolto tutte le attività previste dal **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Mibact per il Servizio I in particolare procedendo, attraverso un'attenta riorganizzazione del lavoro, alla rotazione degli incarichi.** A seguito di delega da parte del Direttore Generale, mi sono occupata di monitorare le attività di tutti gli Istituti archivistici previste dal PTPC. **Nel merito sono state emanate diverse circolari per fornire elementi di indirizzo ed ottemperare a quanto di volta in volta richiesto dal Segretario Generale.** Mi sono attivata in casi di somma urgenza dovuti spesso ad eventi climatici, fornendo indicazioni ai Direttori degli Istituti archivistici sulle azioni da porre in campo attraverso l'Ufficio tecnico del Servizio I, e contestualmente trovare i fondi da accreditare analizzando le somme residue rimaste a disposizione sulle varie programmazioni. Ho supportato e coordinato i Direttori degli Archivi di Stato non dirigenziali, spesso giovani funzionari assunti con l'ultimo concorso. Ho proposto al DG **una variazione compensativa di Bilancio di € 250.000,00 dal capitolo sul funzionamento, che prevede l'assegnazione di centinaia di migliaia di euro, a quello per l'informatica al contrario piuttosto esiguo, al fine di potenziare la strumentazione informatica dei centocinquanta Istituti archivistici afferenti la Direzione Generale Archivi,** nell'ottica di accelerare l'innovazione informatica come presupposto per agevolare ed incrementare il ricorso al lavoro agile nella fase successiva all'emergenza epidemiologica, tenendo conto che l'innovazione tecnologica si raggiunge attraverso il miglioramento della connettività, l'acquisizione di dotazioni informatiche mobili nonché di servizi in Cloud e licenze. **La proposta ha ricevuto l'autorizzazione dell'Ufficio centrale di Bilancio e con DD 11 maggio 2020 è stata autorizzata la variazione compensativa di competenza e cassa tra capitoli,** in diminuzione al capitolo 3030 *"acquisto di beni e servizi"* p.g. 21 *"spese per acquisto di cancelleria, di stampati speciali e quanto altro possa occorrere per il funzionamento ecc."* e corrispondente aumento del capitolo 7683 p.g. 1 *"spese per l'informatica"*,

Durante la **prima fase emergenziale legata all'epidemia da coronavirus, a seguito della Direttiva 2/2020 che ha reso la prestazione di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile modalità di lavoro ordinaria, mantenendo fermo quanto previsto dall'art. 1 comma 1 lettera e) del D.P.C.M. 8 marzo 2020, ho individuato le attività che potevano essere oggetto di lavoro agile,** prevedendo modalità semplificate di accesso alla misura con riferimento all'intero personale, mantenendo in presenza un presidio minimo di dipendenti per le attività lavorative indifferibili. A seguito di riunioni con i funzionari responsabili dei vari settori, ho individuato le modalità organizzative dell'attività lavorativa da svolgere in Smart Working attraverso l'utilizzo esclusivo del canale digitale. Il primo settore ad essere oggetto di riflessione, è stato quello della gestione del flusso documentale che prevede una serie di attività per le quali è stata stabilita la gestione e l'organizzazione; si è deciso anche di utilizzare il servizio informatico cloud a disposizione sulla

RPV per lo scambio di documenti tra gli addetti alla ricezione della posta e gli addetti al protocollo. Per tutte le altre attività di competenza del Servizio I abbiamo utilizzato la posta elettronica come strumento per lo scambio di note, files, decreti, indicazioni di operazioni da effettuarsi sul Sicoge, documenti da firmare digitalmente, rivestendo la scrivente il ruolo di coordinatore del personale e di raccordo e confronto con il Direttore Generale. Inoltre ho identificato le attività alternative da effettuare in smart working per alcune unità di personale. A partire dal mese di maggio ho provveduto, di concerto con il DG ed in ottemperanza alla circolari del Segretario Generale ad un rientro graduale del personale, mantenendo comunque lo Smart working come attività lavorativa.

**01/12/2017 - 09/06/2019 Segretariato regionale Mibac per l'Umbria**

Dal 01/12/2017 al 09/06/2019 ho ricoperto l'incarico di Segretario regionale dei beni e delle attività culturali per l'Umbria attribuito con D.D. della Direzione generale Bilancio.

Nello svolgimento delle funzioni connesse all'incarico ho assicurato, nel rispetto della specificità tecnica degli istituti e nel quadro delle linee di indirizzo inerenti alla tutela emanate per i settori di competenza dalle Direzioni generali centrali, il coordinamento delle attività delle strutture periferiche del Ministero presenti nel territorio regionale; ho curato altresì i rapporti del Ministero e delle strutture periferiche con le regioni, gli enti locali e le altre istituzioni presenti nella regione medesima.

**Ho concesso contributi ai sensi dell'art. 37 del Codice dei beni culturali e del paesaggio Dlgs 22/1/2014 n. 42 in conto interessi ed in conto capitale per spese relative ad interventi conservativi su beni culturali sottoposti a tutela, realizzati a cura del proprietario possessore o detentore del bene.**

**Dal 18.01.2018 sono stata nominata Responsabile dell'Unità di Crisi e Coordinamento Regionale Umbria (UCCR Umbria) attivata a seguito dell'emergenza sisma per il terremoto del Centro Italia del 24 agosto 2016 e seguenti.** Attività svolte: Gestione delle tre unità operative stabilite dal protocollo Mibact (Direttiva Franceschini del 23 aprile 2015): rilievo del danno; messe in sicurezza (beni immobili, beni mobili); gestione macerie; gestione depositi temporanei e laboratori di pronto intervento sui beni mobili. Mi sono inoltre occupata del completamento degli interventi di opere provvisoriale e delle opere di pronto intervento, nonché nella rendicontazione di tutta l'attività svolta in funzione del sisma sia in relazione ai fondi concessi dal Mibact che a quelli destinati all'Italia dalla Commissione europea.

Ho partecipato alla **Conferenza dei Servizi convocata a Perugia il 23 aprile 2018 per la VIA relativa al progetto di rimodulazione della discarica "Le Crete" di Orvieto;**

Con decreto n. 29 del 25 giugno 2018 del Presidente della Giunta Regionale dell'Umbria, sono stata nominata **Membro della Commissione Provinciale di Perugia e Terni ai sensi dell'art. 137 del d. lgs. 42/2004;**

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

**Ho stipulato i seguenti accordi di federalismo demaniale** (art. ex art. 5, comma5, D. Lgs. 85/2010): Il 03 ottobre 2018 è stato sottoscritto l'Accordo di Valorizzazione con il Comune di Castiglione del Lago (PG) per "Aeroporto Eleuteri" ad integrazione dell'accordo del 26 marzo 2012, in base al quale il comune di Castiglione del Lago aveva già acquisito la proprietà dell'area allo scopo di promuoverne il recupero della memoria storica e di valorizzarla;

Il 20 dicembre 2018 è stato istituito il TTO con il Comune di Foligno per il bene "Ex magazzino di Fiamenga".

Sono stata **Presidente del Comitato di coordinamento della Convenzione di ricerca "Censimento nazionale delle architetture italiane del secondo Novecento" in Umbria, stipulata con l'Università degli Studi di Perugia.** La ricerca ha ricevuto l'approvazione e la validazione del Comitato scientifico del Progetto nazionale ricevendo il plauso da parte della Direzione Generale Arte e Architettura contemporanee e Periferie urbane per la qualità di ricerca.

Partecipazione alle attività del Comitato Paritetico per la Rocca albornoziana di Spoleto.

**Partecipazione a convegni sul paesaggio e alle attività legate alla redazione del Piano Paesaggistico Regionale dell'Umbria.** Nel quadrimestre di riferimento, nell'ambito della pianificazione congiunta Stato-Regione, si sono svolti incontri con i singoli Comuni per la verifica delle perimetrazioni e delle relative norme d'uso all'interno dei beni paesaggistici ex art. 136 del D.Lgs. 42 del 22/01/2004 confrontandole con le previsioni dei Piani Regolatori Generali comunali. Contemporaneamente è stato avviato il confronto con l'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) sulle questioni di particolare rilievo riscontrate nelle schede inerenti le varie tipologie paesaggistiche all'interno delle perimetrazioni dei vincoli ex art. 136 del D.Lgs. 42 del 22/01/2004.

Il Segretariato regionale del MiBACT per l'Umbria è stato stazione appaltante per il finanziamento di 1 milione di euro alla villa romana di Spello (completamento dello scavo e allestimento dell'area archeologica,) nell'ambito del Piano strategico "Grandi Progetti Beni culturali". Il 24 marzo 2018 è stata inaugurata la Villa dei mosaici rafforzando l'attrattività a livello nazionale di un'area ricca di patrimonio culturale diffuso con evidenti ricadute sul turismo sia nazionale che estero.

**Ho convocato e presieduto la Commissione regionale per il patrimonio culturale, organo collegiale a competenza intersettoriale, previsto dall'art. 39 D.P.C.M. 171/2014,** che coordina e armonizza l'attività di tutela e di valorizzazione nel territorio regionale. Tra i numerosi provvedimenti di tutela adottati, si segnala la **Dichiarazione di notevole interesse pubblico dell'area denominata «Torgiano», ubicata nel territorio del Comune di Torgiano pubblicato sulla GU serie generale n. 252 del 29 ottobre 2018.**

In una prospettiva di restyling ed implementazione del sito web ho ideato e fatto realizzare dal funzionario informatico una pagina intitolata "Il Segretario informa", in cui sono state di volta in volta pubblicizzate le iniziative culturali e gli eventi promossi in ambito regionale.

**Con riferimento alla Direttiva generale di II livello della DG Bilancio per l'anno 2018, l'obiettivo "Ottimizzazione della capacità di spesa**



**nell'utilizzo delle risorse disponibili" è stato ampiamente superato conseguendo un elevato livello di efficienza amministrativa così come rilevato nella comunicazione periodica del Direttore Generale Bilancio.**

Sono stata membro di diritto, in qualità di Segretario regionale Mibac per l'Umbria, del CdA della Galleria Nazionale dell'Umbria.

**14/06/2017** Nominata Dirigente con D.D. 01/06/2017 Rep. 732 a seguito del superamento del concorso pubblico per esami a cinque posti di Dirigente Bibliotecario nei ruoli del Mibact indetto con D.D. 07/04/2006 – collocata in graduatoria al 10° posto

**14/07-02/10/2017 Direzione Generale Archivi**

Direzione dell'Archivio di Stato di Bologna

Adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli a rilevanza esterna, anche a seguito delle circolari emanate dagli organi superiori; ai fini della verifica contabile ho conferito l'incarico di responsabile dell'ufficio economato, affidato a due unità di seconda area, al funzionario amministrativo il quale era responsabile della sola trasparenza. Essendo già abilitata nel Sicoge ed in possesso della firma digitale, ho provveduto al pagamento delle fatture in scadenza in termini brevi ottenendo un indicatore di tempestività molto basso; in qualità di coordinatore della sicurezza dell'intero edificio ospitante oltre l'Archivio anche la Soprintendenza arch. e bibliografica, ho convocato il RSSP poiché a seguito di sopralluogo ho verificato che le crepe di giuntura tra due corpi di fabbrica si erano allargate (i vetriani posti in loco per monitorarle in alcuni punti non c'erano più, segno evidente della loro rottura). In accordo con l'RSSP si era deciso di chiedere una verifica sulla staticità dell'edificio. Inoltre mi stavo attivando per richiedere il CPI (certificato di protezione incendi) poiché l'edificio ne era privo. Riunione Segretariato Regionale relativa alla mia richiesta di utilizzazione dei fondi residui (circa 50/60 mila euro accreditati all'ASBO per lavori la cui stazione appaltante è stata il SR), per effettuare l'impianto di climatizzazione presso i locali dove era conservato materiale archivistico attaccato da muffe, ed inviato al restauro con l'istituto della somma urgenza, affinché il materiale potesse essere ricollocato al suo posto senza pregiudizio alla conservazione. Il Segretario regionale si era reso disponibile all'intervento e nell'ambito della riunione era stato individuato anche il RUP. Durante il mio periodo di ferie ho risolto la questione della mancata approvazione del progetto sulle domeniche di carta, presentato dall'ex direttore, da parte della DGA che contestualmente ne chiedeva la riformulazione.

Dopo aver studiato tutta la documentazione inviatami ho fornito precise e puntuali indicazioni su come riformulare il progetto stesso che alla fine ha ricevuto la necessaria approvazione. Ho convocato la contrattazione decentrata (presenti anche Soprintendenza archivistica e A.S. Ferrara) relativamente agli eventi autunnali GEP e Domeniche di carta per i quali si è arrivati ad un accordo.

**Agosto 2016-13 giugno 2017**

Istituto centrale per il Catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche – Mibact

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

### **Responsabile Ufficio Soggetti e classi**

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo di incentivare l'utilizzo del Nuovo Soggettario e la cooperazione con la BNI (Bibliografia Nazionale Italiana), ho sottoposto al Comitato Tecnico Scientifico di SBN il progetto di "Implementazione dell'archivio soggetti dell'Indice SBN" tramite l'import dei soggetti della BNCF per analizzarne la fattibilità e le prospettive evolutive del protocollo SBN MARC lato server. A seguito dell'approvazione del progetto, la cui documentazione tecnica è visibile sul sito dell'ICCU, da parte del Comitato, ho iniziato a lavorare in collaborazione con i tecnici della Società Almaviva, che si occupa della gestione dell'Indice SBN, incaricati dello sviluppo di un'evolutiva relativa al software in uso

**Referente italiano per il progetto della World Digital Library coordinato dalla Library of Congress di Washington con il patrocinio dell'Unesco.** La World Digital Library, al fine di promuovere la diversità culturale e linguistica, mette gratuitamente a disposizione degli utenti il patrimonio culturale e le espressioni artistiche e di folklore conservati nelle biblioteche di tutto il mondo. Il portale, in linea dal 21 aprile 2009, dà attualmente accesso a più di 19000 oggetti digitali ad alta risoluzione: manoscritti, lettere, carte geografiche, libri rari, stampe, giornali, documenti, immagini, illustrazioni, filmati e registrazioni sonore. Il Mibact ha aderito al progetto attraverso l'Istituto Centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane (ICCU), con la funzione di coordinare una campagna di selezione di materiali digitalizzati provenienti dalle biblioteche pubbliche statali. In qualità di Referente del progetto, ho dato nuovo slancio all'iniziativa alla quale hanno aderito Direttori di prestigiose biblioteche italiane. Grazie alla collaborazione dei colleghi bibliotecari sono riuscita ad inviare al portale della WDL contenuti di rilevante pregio artistico e bibliografico quali la *Bibbia* appartenuta al Savonarola, la *Cosmographia* di Tolomeo, la *Sphaera coelestis et planetarum descriptio*, il *Psalterium David Bibliorum Tomus III* fino al *Codice del volo* di Leonardo, passando per *Il Liber Divinorum Operum* di Hildegard von Bingen, ricevendo i complimenti del coordinatore del progetto, bibliotecario della LOC, che ha definito il lavoro svolto "enormous".

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

**Ottobre 2015-1990** Biblioteca universitaria Alessandrina – Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Principali attività e responsabilità

Attività istituzionale tecnico scientifica

**ottobre 2015 - marzo 2007 Referente del Polo RML SBN** di cui l'Alessandrina è centro Polo: rapporti con l'ICCU che esplica funzioni di indirizzo rispetto agli standards catalografici, con il Cineca che svolge il servizio di housing e hosting del Polo e con le 57 biblioteche ad esso afferenti; attività di coordinamento della catalogazione dei periodici nell'ambito del Polo;

#### **- Responsabile dell'Ufficio Periodici**

acquisizione, gestione amministrativa e catalogazione in SBN WEB del materiale periodico pervenuto per acquisto e per dono; ricezione,

gestione e catalogazione della produzione editoriale della provincia di Roma ai sensi della l. 106/2004 sul Deposito legale e suo Regolamento d'attuazione; rapporti con gli editori, gli stampatori e la Regione Lazio;

- **Responsabile del SIMI** (Sistema integrato per il monitoraggio degli investimenti);

**2009 Componente della Commissione d'esame** per la Regione Lazio, in qualità di Segretario, del Concorso di Assistenti alla fruizione assistenza e vigilanza indetto dal Mibact;

Sostituzione del Direttore, in sua assenza, a rotazione con i colleghi di pari livello;

**2009-2008 Referente per il materiale periodico nei rapporti con la Regione Lazio** ai fini della stipula della Convenzione per il Deposito legale della provincia di Roma presso la biblioteca Alessandrina, ai sensi della l. 106/2004 e suo Regolamento d'attuazione;

- **2008 RUP** Servizio di Hosting Polo SBN RML; **RUP** per Fornitura servizio di noleggio apparecchiature informatiche Polo SBN RML;

**Giugno 2008 Nomina a Bibliotecario Direttore Coordinatore (C3)** a seguito delle procedure di riqualificazione all'interno della 3ª area;

**gen.-dic 2007** Incarico di **Responsabile dell' Ufficio Libro antico e della Sala Biobibliografica; incarico gestione Sito web; Incarico di Responsabile per il protocollo informatico ESPI;**

**2006** Componente gruppo di lavoro incaricato dell'inventario della biblioteca di Alfredo Giuliani, scrittore, poeta e critico letterario italiano, appartenente al Gruppo 63 ai fini della sua eventuale acquisizione;

**Dal 2006** Responsabile di Biblioteca durante le turnazioni pomeridiane;

**2006-2003 Responsabilità dell'Ufficio Statistica**, ufficio di nuova istituzione, con l'incarico di elaborare statistiche relative alle attività della biblioteca (con particolare riferimento a quelle richieste dal Sistan e a quelle concernenti gli obblighi legislativi e regolamentari dell'Istituto) attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;

**2005** Componente del **Gruppo di lavoro** sulle Biblioteche pubbliche statali istituito con D.D. del Direttore generale per le biblioteche;

**2004** Componente del **Comitato organizzativo per la VII Settimana della cultura;**

**2002-2001** Responsabile della catalogazione in SBN e organizzazione in fondo omogeneo della raccolta libraria (900 voll. circa) di Laura e Luigi Mazzonis donata dal figlio, Filippo Mazzonis, alla biblioteca Alessandrina; Incarico di componente della Redazione digitale del sito web della biblioteca;

**2000-1999** Assegnata all'Ufficio periodici con l' **incarico della catalogazione retrospettiva in SBN Unix c/s** dei periodici pervenuti per diritto di stampa;

**1998-1990** Ufficio Gestione bibliografica: catalogazione per autore e catalogazione semantica delle monografie e opere in continuazione pervenute per acquisto, dono e diritto di stampa;

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

**1990-1985** Ministero dei beni e delle attività culturali – Via del Collegio Romano, 27 – 00186 Roma – Amministrazione centrale - **Direzione generale del Personale**

Attività istituzionale di tipo amministrativo

**1990-1989 Divisione 4ª Trattamento economico:** esame e risoluzione dei rilievi avanzati dalla Corte dei Conti sui provvedimenti relativi al personale di ruolo del Mibac;

**1988-1985** Divisione 1ª Affari Generali – **Incarico di Responsabilità dell'ufficio Ruolo** di anzianità del personale, pubblicazione ufficiale dello Stato

Attività amministrativa ai fini dell'omonima pubblicazione annuale – rapporti con le varie Divisioni della Direzione Generale per l'aggiornamento dei dati a seguito di concorsi, aspettativa, assegnazione di onoreficienze; rapporti con l'editore Poligrafico dello Stato per la correzione delle bozze e la successiva stampa della pubblicazione;

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

**1984-1981 Ufficio centrale beni A.A.A.S.** Ministero dei beni culturali Via di S. Michele, 22 – 00153 Roma

**Amministrazione centrale**

Divisione VII Promozione culturale

Attività istituzionale di raccordo con i Comitati di Settore

Adozione dei provvedimenti di competenza dell'Amministrazione centrale in materia di **circolazione dei beni archeologici, artistici e storici destinati a mostre ed esposizioni, in ambito nazionale e internazionale** (esportazione temporanea in franchigia) ai sensi della legge 1089/1939.

Principali attività e responsabilità

Date  
Lavoro o posizione ricoperti

**1981-1980 Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici del Lazio** – Ministero dei beni culturali

Documentalista – aiuto bibliotecario VII q.f.

Assunta in base alla l. 285/1977 nell'ambito del Progetto Arti nel territorio Pontino Attività di ricerca e documentazione relativamente alla città di Terracina, svolta presso archivi e biblioteche di Roma; ricognizione e censimento dei beni di interesse architettonico presenti nel suo centro storico; compilazione di schede tipologiche finalizzate alla tutela dei beni individuati.

Principali attività e responsabilità

**Istruzione e formazione**

Date  
Titolo della qualifica rilasciata

**Maggio – dicembre 2014**

**Diploma Corso di specializzazione *European public management and economy policy*** (140 ore d'aula)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

SNA (Scuola nazionale dell'Amministrazione) Roma  
**109/110**

Date  
Titolo della qualifica rilasciata

**a.a. 2007-2008**

**Diploma biennale post lauream di Bibliotecario**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Scuola speciale per Archivistici e Bibliotecari - Università di Roma La Sapienza  
**110/110 lode**

Date  
Titolo della qualifica rilasciata

**2006**

**Diploma del Corso di perfezionamento *La gestione informatica dei documenti***, 1ª edizione Roma – 80 ore d'aula

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

SSPA (Scuola superiore pubblica amministrazione) di Roma

Date  
Titolo della qualifica rilasciata

**a.a. 2001-2002**

**Laurea in Lettere moderne**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

La Sapienza Università di Roma

Principali

tematiche/competenza professionali possedute

Adeguate competenze nell'ambito della cultura letteraria, linguistica, storica, geografica e artistica dell'età antica, medievale e moderna.

**110/110 e lode**

**Capacità e competenze linguistiche**

Madrelingua  
Altra lingua

Italiano

Inglese –**FIRST** Cambridge English Language Assessment

Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B2	C1	B2	B2	B2	

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office; Windows 10; periferiche (lettore DVD, scanner, stampanti); strumenti Internet; FTP, posta elettronica, liste di discussione, WWW, Browser, redazione pagine web in html

## Pubblicazioni

Raniolo, A. *Dall'emergenza alla ricostruzione in Umbria: il recupero del patrimonio culturale* Perugia, Segretariato regionale Mibact per l'Umbria, 2018

Raniolo, A; D'alterio, D. *Archivio Fotografico-Iconografico della Biblioteca Universitaria Alessandrina di Roma / Società, sindacato, politica: Roma, l'Italia, l'Europa all'alba del Novecento (1900-1910)*, Roma, s.n. 2013

Raniolo, A. *Catalogo dei Periodici romani risorgimentali conservati nella biblioteca Alessandrina: 1846-1875*, Roma, Biblioteca universitaria Alessandrina, 2012

Raniolo, A. *Catalogo dei Periodici satirico-umoristici romani dell'800 conservati nella biblioteca Alessandrina*, Roma, Biblioteca universitaria Alessandrina, 2011

Raniolo, A. *Le Settecentine romane conservate nella Biblioteca universitaria Alessandrina di Roma: tesi di diploma in Storia dell'editoria e del commercio librario*, Roma, s.n., 2008

Raniolo, A. *Il Fondo Mazzonis in La Biblioteca: 1667-... : i fondi storici: strenna per l'anno 2002*, Roma:Le impronte degli uccelli, 2002

## Corsi e convegni

**9 luglio 2019** Discussione Project work dal titolo "Informatizzazione dei processi e dematerializzazione nel Segretariato regionale del Mibac per l'Umbria: il nuovo sistema di gestione documentale e di protocollo informatico G.I.A.D.A. nell'ambito del XXVII ciclo di formazione professionale per nuovi Dirigenti Pubblici presso la SNA; valutazione finale: 28/30

**Corsi seguiti presso la SNA (Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione):**

**20 maggio e 19 giugno 2019** Motivare i collaboratori

**4-5-6- giugno 2019** Strumenti per la digitalizzazione dei processi nella PA: analisi e progettazione - Corso avanzato - In collaborazione con Corte dei conti - DGSIA

**25 – 26 marzo 2019** Organizzare e gestire gruppi di lavoro

**4 – 12 – 20 marzo 2019** Decidere e valutare le politiche pubbliche. Il ruolo dei dirigenti

**7-8- marzo 2019** Project management nella PA

**26 - 28 febbraio 2019** Laboratorio di comunicazione efficace

**21 – 25 gennaio 2019** "Principi di Management Pubblico";

**06-14 dicembre 2018** Il bilancio dello Stato e la nuova legge di contabilità pubblica;

**03-18 dicembre 2018** Il nuovo codice dei contratti pubblici

**20 novembre 2018** Assesment delle competenze;

**21 - 22 novembre 2018: Formazione professionale per nuovi Dirigenti Pubblici – Team Building**

**28 novembre 2018 Relatore al Convegno** organizzato dalla Sabap Umbria “Quando la comunicazione diventa conoscenza”

**Marzo 2018 Relatore alla Giornata nazionale del Paesaggio** organizzata dalla Sabap Umbria “**Terremoto e paesaggio: riflessioni**”

**2017** Conferenza internazionale. Collezioni digitali aperte: iniziative italiane ed europee – Roma, 20 giugno - Biblioteca Nazionale centrale

**2016** Conferenza nazionale **1986-2016: 30 anni di biblioteche in rete** che si è svolta a Roma il 1 aprile 2016;

Conference and workshop *Beyond MARC: Koha, MacEdit and BIBFRAME* – 15/16 marzo 2016 organizzato dal Gruppo Koha italiano presso The American University of Rome

**2015** "Accesso aperto al patrimonio culturale digitale e linked open data: Strategie, progetti e nuove opportunità", 4 marzo 2015 Biblioteca naz.le Roma;

**2014** Corso di formazione specialistico per dirigenti e funzionari della PA *"Economia degli appalti: Lavori, Acquisti"* 10 -12/2/2014 organizzato dal Mibact in collaborazione con il Dipartimento delle Scienze economiche giuridiche della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (SSEF)

**2013** Corso di formazione presso la SSPA per dirigenti e funzionari *"La gestione e valutazione dei contratti, progetti e servizi ICT nella PA*

**2011** *Workshop: il contributo europeo al patrimonio culturale in digitale sul web, a cura dei progetti europei Athena e European local* organizzato dall'Iccu

**2010** Corso di aggiornamento organizzato dal Centro di ricerca "Vittorio Bachelet" dell'università Luiss su *"Appalti di lavori, servizi, forniture"* rivolto a dirigenti e funzionari del Mibac;

Corso di formazione: *Trasparenza e misure anticorruzione nella PA*, rivolto a dirigenti e funzionari del Mibac;

Corsi di formazione relativi alle procedure di catalogazione online SBNWEB organizzati dall'Iccu;

**2009** Convegno nazionale *Cultura italia e il contributo italiano a Europeana* organizzato dall'ICCU;

Corso di formazione *Catalogare le risorse elettroniche:*

**2008** Convegno nazionale *Le nuove regole di catalogazione: presentazione, analisi e prospettive di applicazione* organizzato dall'Iccu in collaborazione con la Commissione RICA;

*Biblioteca e web* corso pratico per redattori organizzato dall'Iccu in collaborazione con l'Otebac;

Corso di formazione *Il mercato elettronico della PA: acquisti in rete* organizzato dal Mibac;

XV workshop DEA-mediagroup: *E-book: il sapere nel digitale*;

Seminario organizzato dal Caspur: xFID: an open RF identification system;

**2007 Master in giornalismo** tenuto presso la Biblioteca Alessandrina dal Direttore di Agora news: 100 ore di attività in aula (lezioni, esercitazioni, laboratorio);

Presentazione delle Linee guida per la digitalizzazione di bandi, manifesti e fogli volanti, Roma SSAB

**2006** Corso di aggiornamento per archivisti e bibliotecari organizzato dall'ICCU; Conferenza internazionale "Cultural heritage on line". Firenze, 14-16 dicembre

**2005** Master PA *Project management* a cura di Microsoft;

**2004** Convegno organizzato dall'AIB: *Comunicare la conoscenza: ruolo e responsabilità della biblioteca ibrida*

Master PA *Impatto organizzativo dei sistemi di gestione documentale* a cura di RSO;

**2003** Convegno internazionale "*Il futuro delle memorie digitali nell'ambito del patrimonio culturale*". Firenze, 16-17 ottobre 2003

**2002** Giornata di studio *Sviluppo della biblioteca digitale alla Sapienza*;

*Master PA Strumenti e soluzioni integrate per il desktop* a cura di Microsoft;

**2001** Seminario nazionale sui metadati - ICCU, Roma, 3 aprile 2001

Corso Windows, Word avanzato, Internet tenuti dal Caspur presso il Citicord della Sapienza

**1998** Corso UOL (Users on line, software di gestione) per la gestione informatizzata delle biblioteche

**1997** Corso di formazione su NEDLIB (Networked European Deposit Library), standard per la conservazione delle pubblicazioni elettroniche

FIRMA

