

### Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) Alagna Graziana  
Indirizzo(i) Via Sancasciani 21, 56125 Pisa (PI), (Italia)  
Cellulare 3462166162  
Fax  
E-mail [alagnagraziana@libero.it](mailto:alagnagraziana@libero.it), [alagnagraziana@pec.cgn.it](mailto:alagnagraziana@pec.cgn.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 26/02/1985  
Sesso Femminile

Occupazione desiderata / Operatore d'archivio - sistemi informativi  
Settore professionale

### Esperienza professionale

Date Dal 10/10/2012 →

Lavoro o posizioni ricoperti Archivista e bibliotecaria

Principali attività e responsabilità Gestione archivi digitali su SebinaOpenLibrary e biblioteche di enti pubblici e privati (Fondazione Cassa di Risparmio di Livorno, archivio storico del Comune di Livorno, Curia di Livorno...)

Nome ed indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Diderot, Servizi per la Cultura, Piazza Attias 21/C

Tipo di attività o settore Tirocinio extracurriculare

Date 09/2012 →

Collaborazione volontaria per l'ordinamento e la catalogazione dei manifesti di propaganda conservati dall'associazione "Casa della donna"

di Pisa. Lavoro archivistico-bibliotecario.

Date 01/2012 →

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice

Principali attività e responsabilità Guida turistica, promoter itinerari turistici, marketing editoriale, gestione giornale cooperativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale Lilybaeum Archeologica,  
C/da Berbaro, Marsala (TP)

Tipo di attività o settore Turismo e cultura

Date 04/04/2011 - 03/04/2012

Lavoro o posizione ricoperti Bibliotecaria

Principali attività e responsabilità Attività di front office e back office, catalogazione, inventariazione, ricerche bibliografiche, reference, prestito con Aleph 500, document delivery, inserimento dati su ACNP

Nome e indirizzo del datore di lavoro Biblioteca del Dipartimento di Scienze della Terra e del Mare dell'Università di Palermo, Servizio Civile Nazionale (Progetto "Marketing e Comunicazione: leve strategiche per l'ottimizzazione dei servizi")  
  
Via Archirafi, 90123 Palermo (Italia)

Tipo di attività o settore Amministrazione pubblica

Date 09/2010 - 03/2011

01/2007 - 12/2007

Lavoro o posizione ricoperti Segretaria d'ufficio

Principali attività e Segretaria e gestione archivio cartaceo e digitale

responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro      Studio Alagna  
Via Cattaneo, 30, 91025 Marsala (Italia)

Tipo di attività o settore      Attività amministrative

### **Istruzione e Formazione**

Date      2008 - 2010

Titolo della qualifica rilasciata      Dottoranda in Scienze Archivistiche e Biblioteconomiche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione      Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Lettere e Filosofia (Università degli Studi di Pisa, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di Laurea Specialistica in Scienze del Libro, della Biblioteca e dell'Archivio)

Principali tematiche/competenze professionali acquisite      Archivistica, ordinamento di un archivio e scarto archivistico, gestione archivio digitale con Ariannaweb, biblioteconomia, storia dell'editoria, marketing editoriale, conservazione del libro ecc.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale      classificazione nazionale, ISCED, livello 5A

Date      04/05/2009 – 30/11/2009

Titolo della qualifica rilasciata      Tirocinio universitario (della specialistica) presso l'Archivio di Stato di Pisa

Principali tematiche/competenze professionali acquisite      Analisi di un particolare tipo di documento-manifesto quale è quello di propaganda inserito all'interno di fascicoli di carteggio del fondo "Gabinetto della Prefettura di Pisa" (1946-1956) per la realizzazione di un inventario analitico.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione      Università degli Studi di Pisa

Date	2003 - 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Dottoressa in Beni Culturali
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Archeologia, Storia, latino, greco, storia dell'arte, chimica del restauro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna, Laurea triennale in Beni Culturali (Università degli Studi di Bologna, Laurea triennale in Beni Culturali, indirizzo Archeologia Navale)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	classificazione nazionale, ISCED, livello 5A

Date	29/03/2004 – 10/04/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio universitario (della triennale) presso l'area archeologica Villa Romana di Marsala
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tecniche di rilievo e di scavo archeologico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna

Date	1998 - 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Licenza liceale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Latino, greco, filosofia, storia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Liceo Classico Giovanni XXIII (Liceo Classico)

e formazione 91025 Marsala (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale classificazione nazionale, ISCED, livello 3A

**Capacità e competenze personali**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo
Tedesco	In corso di studio				

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

Capacità e competenze sociali Dal 2012 collaboratrice della Cooperativa Sociale Lilybaeum Archeologica per realizzazione itinerari turistici.

Grazie al servizio civile ho migliorato le mie capacità e competenze relazionali e le capacità di organizzare lavoro in team.

Dal 2010 socia dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI).

Dal 2010 socia dell'Associazione Marsalese per la Storia Patria, collaborazione relativa a lavori di diplomazia del documento contemporaneo.

Animatrice presso i Salesiani di Marsala dal 2002 al 2005.

Capacità e competenze organizzative Grazie al servizio civile ho acquisito capacità e competenze organizzative e di lavorare per il raggiungimento di obiettivi.

Capacità e competenze tecniche Tecniche di Archiviazione e gestione dei documenti cartacei e digitali, tecniche di ordinamento di archivi e scarto di documenti, competenze

acquisite grazie ai corsi di formazione organizzati dalla Soprintendenza Archivistica per la Sicilia.

Conoscenza degli Standard internazionali di descrizione archivistica ISAD(G) e ISAAR.

Tecniche redazionali e marketing editoriale.

Tecniche di rilievo e di scavo archeologico.

Capacità e competenze informatiche

Ottime conoscenze con il computer, in particolare con Word, PowerPoint, Excel.

Ottime conoscenze dei software Archimista, Sebina OpenLibrary, Ariannaweb e X-DAMS per l'archiviazione di documenti.

Ottime conoscenze del nuovo protocollo informatico e della firma digitale.

Partecipazione al Workshop formativo dedicato a EDU-ENArC: la rete per gli archivi storici europei, dagli archivi ecclesiastici al portale archivistico europeo APENet, presso la Scuola Normale di Pisa. Le competenze acquisite sono state: analisi di progetti di digitalizzazione, trattamento informatico di fonti archivistiche, banche dati e strumenti di ricerca archivistica online di istituzioni pubbliche ed ecclesiastiche e standard internazionali relativi allo sviluppo del portale archivistico europeo (APENet – Archives Portal of Europe).

Ottime conoscenze di ALEPH 500 per la catalogazione di libri grazie all'esperienza di Servizio Civile in biblioteca.

Buone conoscenze del software GIS grazie all'esperienza di Summer school "Il GIS e l'Archeologia: applicazioni sul campo" (18-30 giugno 2012), organizzato dalla Cooperativa Paropos di Palermo e dalla Soprintendenza ai Beni Culturali ed Ambientali di Trapani.

Capacità e competenze artistiche

Tecniche di restauro del libro.

Da aprile a giugno 2007 ho seguito un corso di perfezionamento per la lavorazione della ceramica e del legno.

Patente

B

Ulteriori informazioni

Il 23 giugno 2012 ho seguito una Tavola rotonda: "La formazione

dell'Archivista" organizzato dall'Associazione Archivistica sezione Sicilia e sezione Veneto, in cui ho appreso informazioni relative all'attività e alla formazione dell'archivista libero professionista, all'organizzazione di corsi per l'utilizzo di nuovi software di archiviazione di documentazione storica e corrente.

Il 10-11 dicembre 2009 ho seguito un Seminario "L'impresa dell'archivio: organizzazione, gestione e conservazione dell'archivio d'impresa", con il Patrocinio di Fondazione Piaggio, Soprintendenza Archivistica Toscana, Regione Toscana, in cui ho appreso conoscenze relative alla gestione dell'archivio d'impresa sotto il profilo storico, storico-economico e per l'implemento e la crescita dell'immagine aziendale.