

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome **TORRE Gemma**
Residenza via Sbrana 25 - 55049 Viareggio (LU)
Telefono **+39 349 7314025**
Partita IVA 01591950082
E-mail torre.gemma@gmail.com
PEC gemma.torre@pcert.postecert.it
Nazionalità Italiana
Nascita Sanremo (IM), 8 dicembre 1988



ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data da gennaio a giugno 2018
Datore di lavoro **ACCADEMIA TOSCANA DI SCIENZE E LETTERE "LA COLOMBARIA"**, via S. Egidio 23 - Firenze (FI)
Tipo di impiego, settore Borsa di studio per lavoro autonomo – Archivista – Responsabile unico
Mansioni e responsabilità Riordino dell'archivio del Novecento dell'Accademia (35 bb. in 6 ml) e ricondizionamento a fini conservativi del materiale. Schedatura della documentazione e redazione di un inventario analitico con il software *Opera*.
- Data da gennaio a aprile 2018
Datore di lavoro **ISTITUTO CENTRALE PER GLI ARCHIVI ICAR**, viale Castro Pretorio 105 - Roma
Tipo di impiego, settore Lavoro autonomo – Archivista di progetto
Mansioni e responsabilità Realizzazione di un'indagine sullo stato di catalogazione informatica e digitalizzazione degli istituti culturali toscani in collaborazione con la Regione Toscana – Direzione Cultura e Ricerca e la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana.
- Data da marzo a giugno 2017
Datore di lavoro **SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA TOSCANA**, via de' Ginori 7 - Firenze (FI)
Tipo di impiego, settore Tirocinio – Archivista
Mansioni e responsabilità Realizzazione di un'indagine sulla gestione degli archivi degli Enti Pubblici Territoriali della Toscana tramite la pianificazione e l'invio di un questionario a 311 Pubbliche Amministrazioni. Conseguente raccolta e analisi dei dati.
- Data da settembre 2014 a settembre 2016
Datore di lavoro **MUSEO DEL RISORGIMENTO – ISTITUTO MAZZINIANO**, via Lomellini 11 – Genova (GE)
Tipo di impiego, settore Lavoro autonomo – Archivista – Responsabile unico
Mansioni e responsabilità Schedatura del fondo archivistico raccolto dal Comune di Genova per realizzare il "Museo delle Guerre" comprendente lettere, fotografie, schede nominative di militari e volumi. Schedatura dei documenti (417 bb. in 33 ml. dal 1915 al 1945) con il software *Archimista*
- Data da febbraio 2014 a gennaio 2015
Datore di lavoro **ACQUEDOTTI TIRRENI SpA**, via XX Settembre 210 - La Spezia (SP)
Tipo di impiego, settore Lavoro autonomo - Archivista d'impresa – Responsabile unico
Mansioni e responsabilità Censimento e riordino dell'archivio storico aziendale costituito da fondo documentario, bibliografico, fotografico, cartografico e disegni tecnici (circa 3500 unità in 70 ml dal 1880 al 1980). Ricondizionamento a fini conservativi, schedatura, digitalizzazione e compilazione di un inventario analitico con il software *Archimista*. Redazione di un volume celebrativo sulla storia della società e della famiglia fondatrice.

Data da maggio a novembre 2014
Datore di lavoro **PROVINCIA di LUCCA**, Palazzo Ducale, Cortile Carrara - Lucca (LU)
Tipo di impiego, settore Tirocinio - Archivistica in Ufficio Archivio e Protocollo
Mansioni e responsabilità Collaborazione nelle attività quotidiane di URP, protocollazione con registro di protocollo informatico, gestione del flusso documentale dall'archivio corrente a quello di deposito e svolgimento di ricerche nell'archivio storico. Digitalizzazione e classificazione dei documenti. Redazione di un piano di conservazione e massimario di scarto.

Data da giugno a dicembre 2013
Datore di lavoro **COSTA CROCIERE SpA**, piazza Piccapietra 48 - Genova (GE)
Tipo di impiego, settore Tirocinio (Programma F1xO) - Archivistica d'impresa in Compagnia di Navigazione
Mansioni e responsabilità Riordino dell'archivio tecnico costituito dai disegni e dalle monografie di manutenzione (250 ml.). Digitalizzazione e riorganizzazione dei metadati nell'archivio digitale con il software *Archiflow*. Gestione documentale per personale di terra e di bordo.

Data da dicembre 2011 a giugno 2012
Datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO - ARCHIVIO STORICO**, via Garibaldi 4 - Genova (GE)
Tipo di impiego, settore Tirocinio - Archivistica in Ente Pubblico
Mansioni e responsabilità Riordino e schedatura dei fascicoli ditte (5.000 fasc.) del Registro delle Società del Tribunale Civile e del Registro Imprese. Progettazione di una scheda archivistica specifica per il fondo "Danni di guerra" (1940-1946) e implementazione del database realizzato (6.000 records).

Data da marzo a maggio 2009
Datore di lavoro **REGIONE LIGURIA – ARCHIVIO DI DEPOSITO**, via Rigola 3 - Genova (GE)
Tipo di impiego, settore Tirocinio - Archivistica in Ente Pubblico Locale
Mansioni e responsabilità Riordino integrale e schedatura dettagliata con i sw *Sesamo 4.1* ed *Arianna* del fondo archivistico dell'ufficio regionale dell'ex Ente Nazionale per l'Artigianato e le Piccole Industrie ENAPI (1951-1979) (regg. 7, bb. 37, fsc. 64). Redazione inventario analitico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data da novembre 2014 – marzo 2018
Istituto di istruzione SCHOOL FOR ADVANCED STUDIES IMT DI LUCCA
Qualifica conseguita VIII livello QEQ - **PhD in Analysis and Management of Cultural Heritage – voto Excellent**
Principali materie Digital Cultural Heritage, Corporate Finance, Museology, Legislation of Cultural Heritage.
Tesi "Management of Government Archives in Italy"
Lingua Inglese
Premi Borsa di studio triennale da novembre 2014 a ottobre 2017 (XXX ciclo di dottorato).
Borsa di studio per tirocinio Erasmus+ di 4 mesi (24/10/2016 – 24/02/2017) presso l'università UCL di Londra, dipartimento di Information Studies.

Data da aprile a maggio 2013
Istituto di istruzione FONDAZIONE EDOARDO GARRONE e UNIVERSITÀ DI GENOVA - Santa Margherita Ligure
Qualifica conseguita VII livello QEQ – **Diplomata al Corso di perfezionamento Post Laurea "Turismo culturale per lo sviluppo dei territori"**
Principali materie Nuove tecnologie per il turismo, marketing dei territori, economia delle risorse culturali. Laboratorio creazione impresa turistica e culturale con realizzazione di un business plan.

Data da settembre 2010 a marzo 2013
Istituto di istruzione UNIVERSITÀ DI GENOVA: LM-5 Laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia (SCIENZE STORICHE E ARCHIVISTICHE – curriculum scienze del libro e del documento)
Qualifica conseguita VII livello QEQ - **Dottoressa in archivistica - voto: 110/110 e lode con dignità di stampa**
Principali materie Archivistica speciale, diplomatica, storia dell'editoria e del diritto

Tesi di laurea “Censimento degli archivi d’impresa nel territorio del Comune di Genova”
 Premi Vincitrice nel gennaio 2014 del “Premio Bibliographica”, bandito dalla Biblioteca di Sardegna, consistente nella pubblicazione della tesi in volume monografico.

Data da ottobre 2010 a ottobre 2012
 Istituto di istruzione ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA: Scuola in Archivistica, Paleografia latina e Diplomatica
 Qualifica conseguita V livello QEQ - **Diplomata in Archivistica - voto: 140/150**

Data da settembre 2007 a luglio 2010
 Istituto di istruzione UNIVERSITÀ DI GENOVA: Classe 13 (DM 509/1999) Laurea di primo livello in Conservazione dei beni culturali – curriculum archivistico / bibliografico
 Qualifica conseguita VI livello QEQ - **Conservatrice dei beni culturali - voto: 110/110 e lode**
 Principali materie Archivistica generale, catalogazione libraria, musicale e fotografica, bibliografia
 Tesi di laurea “Riordino e valorizzazione del fondo archivistico E.N.A.P.I. (Ente Nazionale per l’Artigianato e le Piccole Industrie) conservato presso l’archivio di deposito della Regione Liguria (1951-1979)”.

Data da settembre 2002 a luglio 2007
 Istituto di istruzione Liceo Scienze Umane “Carlo Amoretti” SOCIO PSICO PEDAGOGICO - Sanremo (IM)
 Qualifica conseguita IV livello QEQ – **Diplomata in maturità pedagogico - sociale - voto: 100/100**
 Principali materie Psicologia, pedagogia, sociologia, latino, diritto e filosofia

Corsi di Formazione

Data da marzo a aprile 2016
 Istituto di istruzione Stargate consulting and training
 Titolo corso corso di formazione “Project Management Organizzare per Progetti e Gestire Attività”
 Principali materie Strumenti e metodologie del PM e formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

Data maggio 2012
 Istituto di istruzione SCUOLA NORMALE SUPERIORE DI PISA
 Titolo corso workshop di alta formazione “EDU-ENArC: la rete per gli archivi storici europei dagli archivi ecclesiastici al portale archivistico europeo *APEnet*”
 Principali materie Trattamento informatico delle fonti archivistiche, banche dati e strumenti di ricerca archivistica online di istituzioni pubbliche ed ecclesiastiche e standard internazionali.

Data ottobre 2010
 Istituto di istruzione Fondazione Giangiacomo Feltrinelli – Archivio di Stato di Milano
 Titolo corso corso di formazione per “Responsabili della conservazione di risorse digitali”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano		
Altre lingue	Comprensione	Parlato	Scrittura
Inglese	C1 – Livello avanzato	C1 – Livello avanzato	B2 – Livello intermedio
Latino	Livello base		
Certificazioni	Cambridge English Language Assessment (B1) - Settembre 2016 Project Management (Istituto Italiano di Project Management ISIPM) – Maggio 2016		
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del sistema operativo <u>Windows O.S</u> , del pacchetto <u>Office</u> , Posta Elettronica e browser. In possesso di patente ECDL (2005). Ottima conoscenza di PEC, firma digitale e fatturazione elettronica. Ottima conoscenza di numerose banche dati on-line di istituti culturali. Ottima conoscenza dei sw d’inventariazione archivistica <u>Sesamo</u> , <u>Arianna</u> , <u>Opera</u> e <u>Archimista</u> . Buona conoscenza dei sw di catalogazione bibliografica <u>ALEPH</u> e <u>SEBINA</u> . Buona conoscenza del linguaggio <u>html</u> e realizzazione grafica di siti web - webmaster con <u>Joomla</u> del sito www.anailiguria.org (2012-2016). Buone competenze di web marketing.		

Capacità e competenze relazionali e organizzative	Buona conoscenza di sw di fotoritocco <u>GIMP</u> e <u>Photoshop</u> . Ottime capacità decisionali e logistico - organizzative acquisite grazie alla partecipazione ad iniziative e corsi didattici, quali corso di teatro e di cinema, ed eventi culturali. In particolare, organizzazione della giornata nazionale di studi di archivistica d'impresa (Genova, 12 novembre 2015) con attività di fundraising e della prima conferenza internazionale del centro di ricerca LYNX dell'IMT di Lucca (Lucca, 22/25 giugno 2016). Ottime capacità comunicative con giovani sviluppate come baby-sitter e con attività didattica in aula. Ottime abilità gestionali e pratiche sviluppate nell'azienda agricola di famiglia. Ottime capacità di pianificazione e coordinamento sviluppate attraverso gruppi di studio, durante l'attività di tutor universitario e grazie a diversi lavori come libera professionista.
Altre capacità e competenze	Ottima conoscenza della <u>Scheda F</u> per la catalogazione fotografica; delle regole internazionali per l'archiviazione e la catalogazione libraria.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patenti	In possesso della patente CAT A1 e B e automunita.
Associazioni	Socia dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) dal 2012 come junior e dal 2015 come ordinaria. Rappresentante soci juniores ANAI Liguria (2012-2016).
Ulteriori corsi di formazione	Continua e certificata presenza a convegni, seminari, corsi di aggiornamento professionale in Italia e all'estero, inerenti tematiche di genere storico, archivistico e biblioteconomico.
Convegni	Partecipazione dal 2015 a una decina di convegni e seminari in qualità di relatrice, in lingua italiana e inglese.

PUBBLICAZIONI

- GEMMA TORRE, *Archivi d'impresa a Genova. Percorsi e materiali per un censimento*, Cargeghe, Editoriale Documenta, 2015, ISBN 978-88-6454-269-0 (allegato 1)
- GEMMA TORRE, *The City as a Widespread Archive: a Hidden Treasure*, in ENCATC, *The ecology of Culture: Community Engagement, Co-creation and Cross Fertilization. Book proceedings 6th Annual Research Session October 21-23, 2015 Lecce, Italy*, Bruxelles, pp. 447-461, ISBN 978-92-990036-2-6 (allegato 2)
- GEMMA TORRE (a cura di), *Un archivio per l'impresa. Pubblicazione degli atti della giornata di studi tenutasi a Genova il 12 novembre 2015*, Cargeghe, Editoriale Documenta, 2016, ISBN 9788864543659
- GEMMA TORRE, *La conservazione nelle piccole e medie imprese di Genova: un percorso di Censimento* pp. 43-51 in ID. (a cura di), *Un archivio per l'impresa. Pubblicazione degli atti della giornata di studi tenutasi a Genova il 12 novembre 2015*, Cargeghe, Editoriale Documenta, 2016, ISBN 9788864543659 (allegato 3)
- GEMMA TORRE, *The census of Enterprise Archives as an Opportunity for the Business. How to teach businessmen to boost their business through their archives, their own energy*, in FRANCESCA PINO (a cura di), *Creating the Best Business Archive Achieving a good return on investment*, Milano, Hoepli, 2017, pp. 165-175, ISBN 9788820379872 (allegato 4)
- GEMMA TORRE, *Dissemination of picture copies through different archives: the visual power of Cesare Battisti's death*, in Predella Journal of visual arts, 2018, pp. 63-77, ISSN 1827-8655 (allegato 5)
- GEMMA TORRE, *Gli acquedotti Baratta e l'archivio della società: una fonte viva*, La Spezia, Tipografia Ambrosiana, 2018, ISBN 9788890986352 (prossima pubblicazione)

Autorizzo il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal DLgs. 196/2003.

Viareggio, 26 marzo 2018