



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABIO DEL GIUDICE
Indirizzo	VIA FLAMINIA, 443/A - 00196 ROMA
Telefono	06-3231755 (casa) – 338-7352866 (cellulare)
E-mail	<a href="mailto:fabio.delgiudice57@gmail.com">fabio.delgiudice57@gmail.com</a> , <a href="mailto:fabio.delgiudice57@pec.it">fabio.delgiudice57@pec.it</a> , profilo Linkedin <a href="HTTPS://WWW.LINKEDIN.COM/IN/FABIO-DEL-GIUDICE-A5364876/">HTTPS://WWW.LINKEDIN.COM/IN/FABIO-DEL-GIUDICE-A5364876/</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 FEBBRAIO 1957 (ROMA)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo (da – a)	<b>2013-2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UniCredit S.p.A. Local Shareholdings and General Affairs. General Secretary Italy - Historical Archives e dal 2016 Group Cultural Sponsorship, Donations & Corporate Events - Group Identity & Communications. Milano
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Quadro direttivo
Principali mansioni e responsabilità	Quadro direttivo (QD4). Addetto alla cura e manutenzione dell'Archivio storico. Ricognizione e selezione della documentazione di interesse storico collocata presso depositi archivistici sia interni che esterni, selezione per periodica distruzione della documentazione bancaria, gestione di attività di trasferimento dei fondi archivistici del Banco di Roma e del Banco di Santo Spirito presso la sede di Milano.
Periodo (da – a)	<b>2011-2013</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UniCredit S.p.A. Local Shareholdings and General Affairs. General Secretary Italy - Historical Archives. Milano
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Quadro direttivo
Principali mansioni e responsabilità	Quadro direttivo (QD4). Addetto alla cura e manutenzione dell'Archivio storico. Reperimento, selezione e descrizione della documentazione storica da conferire all'esterno presso la Fondazione Roma, selezione per periodica distruzione della documentazione bancaria, collaborazione per l'allestimento della nuova sede archivistica, gestione delle operazioni di trasporto e collocazione della documentazione.

Periodo (da – a)	<b>6/2012-9/2013</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ANAI nazionale (Associazione Nazionale Archivistica Italiana). Roma
Tipo di azienda o settore	Formazione archivistica di base ed avanzata
Tipo di impiego	Docente e collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Docente nel corso <i>L'archivista d'impresa. Corso di formazione. Modulo base</i> , Roma, 20-21 giugno 2012 ( <a href="http://media.regesta.com/dm_0/ANAI/anaiCMS//ANAI/000/0286/ANAI.000.0286.0001.pdf">http://media.regesta.com/dm_0/ANAI/anaiCMS//ANAI/000/0286/ANAI.000.0286.0001.pdf</a> ) e collaboratore all'organizzazione del corso <i>L'archivista d'impresa. Le sfide del digitale</i> (modulo avanzato), Milano, 10-11 settembre 2013.
Periodo (da – a)	<b>2009-2011</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UniCredit Banca di Roma, Area Segreteria Generale. Roma
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Quadro direttivo
Principali mansioni e responsabilità	Quadro direttivo (QD4). Addetto alla cura e manutenzione dell'Archivio storico.
Periodo (da – a)	<b>2007-2009</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UniCredit Banca di Roma, Area Segreteria Generale. Roma
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Responsabile Team Archivio storico
Principali mansioni e responsabilità	Quadro direttivo (QD4). Archivista responsabile della cura e manutenzione dell'Archivio storico e coordinamento del personale interno al Team Archivio storico (4 risorse).
Periodo (da – a)	<b>2002-2007</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca di Roma. Capitalia gruppo bancario, Direzione generale, Segreteria e affari generali. Roma
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Quadro direttivo addetto all'Archivio storico.
Principali mansioni e responsabilità	Quadro direttivo (QD4). Archivista responsabile della cura e manutenzione dell'Archivio storico. Allestimento della nuova sede dell'Archivio storico, organizzazione della sezione fotografica: condizionamento, pulitura, restauro, digitalizzazione e metadattazione di foto ed album fotografici del fondo Banco di Roma. Visite guidate alla Sala espositiva, assistenza agli studiosi in sala di consultazione, revisione ed implementazione delle pagine web dell'Archivio storico all'interno del sito aziendale, manutenzione del sistema di descrizione documentale Gea 4.0 (Elsag-Datamat).
Periodo (da – a)	<b>2002 – 2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola di formazione Infor. Milano
Tipo di azienda o settore	Formazione manageriale
Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione e docenza nel corso Archivi e gestione elettronica dei documenti.
Periodo (da – a)	<b>2002 – 2004</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi "Gabriele D'Annunzio", Facoltà di lettere e filosofia – Chieti
Tipo di azienda o settore	Formazione universitaria

<p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Docente nel Master in catalogazione dei beni archivistici e librari</p> <p>Docente a contratto responsabile di due moduli d'insegnamento relativi all'archivio d'impresa ed all'archivio corrente. Gestione di 30 ore di lezione frontali, preparazione dei relativi materiali didattici, gestione delle esercitazioni ed esaminatore nelle prove finali.</p>
<p>Periodo (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>01/1999 – 12/1999</b></p> <p>Associazione Amici della Scuola Normale Superiore – Pisa</p> <p>Formazione</p> <p>Responsabile scientifico del workshop <i>L'archivio nella realtà delle imprese</i>. Progettazione, direzione scientifica e docenza del corso svoltosi il 7-9 giugno 1999 e successiva cura degli atti nel volume ASSOCIAZIONE AMICI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE, <i>L'archivio nella realtà delle imprese</i>, a cura di FABIO DEL GIUDICE, Pisa, Silgraf, 1999.</p>
<p>Periodo (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>12/1995</b></p> <p>LUISS. Scuola di management. Roma</p> <p>Formazione manageriale</p> <p>Docente</p> <p>Lezione nel corso avanzato sul "Records Management". Inquadramento generale del problema, analisi della situazione italiana, parte metodologica, parte pratico-esemplificativa.</p>
<p>Periodo (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>1992</b></p> <p>Università degli studi di Roma "La Sapienza" – Scuola speciale per archivisti e bibliotecari. Roma</p> <p>Formazione universitaria</p> <p>Ricercatore universitario di ruolo</p> <p>Cattedra di "Archivistica generale e storia degli archivi", vincitore di concorso pubblico per esami di ricercatore universitario.</p>
<p>Periodo (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><b>08/1992 – 06/2002</b></p> <p>Banca di Roma – Direzione Generale. Area Legale e Affari Generali. Roma</p> <p>Credito</p> <p>Quadro direttivo (QD4)</p> <p>Archivista responsabile della cura e manutenzione dell'Archivio storico della Banca di Roma, nuovo istituto di credito nato dalla fusione tra il Banco di Santo Spirito, fondato nel 1605 e la Cassa di Risparmio di Roma, fondata nel 1836 (che nel 1937 aveva incorporato il Monte di Pietà di Roma fondato nel 1539). Reperimento e raccolta in una sede unificata della documentazione storica degli enti cessati, allestimento della sede (uffici, depositi e sala studio); coordinamento dei gruppi di lavoro finalizzati alle attività di ordinamento, inventariazione ed informatizzazione degli inventari archivistici; gestione della sala di studio; collaborazione alla predisposizione e gestione dei piani di budget della struttura, di restauro/legatura e digitalizzazione delle principali serie conservate; collaborazione alle attività di valorizzazione (pubblicazione brochure illustrative e cd-rom multimediale, allestimento della Sala espositiva e visite guidate, creazione delle pagine web sull'Archivio storico all'interno del sito aziendale); partecipazione a corsi, convegni e seminari del settore; attività di docenza con EABH (European Association for Banking History).</p>

Periodo (da – a)	<b>11/1986 – 7/1992</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banco di Roma, Direzione Centrale - Ufficio Studi. Roma
Tipo di azienda o settore	Credito
Tipo di impiego	Impiegato di 1a Categoria, poi vice capo ufficio e capo ufficio
Principali mansioni e responsabilità	Incaricato della costituzione dell'Archivio storico del Banco di Roma. Reperimento, movimentazione e acquisizione del materiale documentario, coordinamento di gruppi di lavoro finalizzati alla redazione degli inventari archivistici, gestione della sala di studio e rapporti con l'utenza esterna, coordinamento delle operazioni di restauro/legatura e riproduzione/digitalizzazione, selezione/acquisizione/scarto.
Periodo (da – a)	<b>1986</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio, Assessorato alla cultura, Roma. Piano straordinario gestito dal Ministero dei beni culturali ed ambientali - Soprintendenza archivistica per il Lazio per il riordinamento e la schedatura degli archivi comunali nella provincia di Frosinone
Tipo di azienda o settore	Servizi culturali
Tipo di impiego	Archivista
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione come archivista al riordinamento ed alla schedatura dell'Archivio storico del Comune di Fontechiari (FR) come socio e fondatore della Cooperativa Μνήμων di Roma
Periodo (da – a)	<b>1986</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roma, Roma
Tipo di azienda o settore	Assessorato alla cultura
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	Vincitore di una borsa di studio presso l'Archivio storico Capitolino finalizzata ad attività di riordinamento e schedatura
Periodo (da – a)	<b>01/1984 – 12/1985</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri – Archivio storico-diplomatico, Roma e Fondazione Giacomo Brodolini, Milano
Tipo di azienda o settore	Ricerca storica ed archivistica
Tipo di impiego	Borsa di studio e di ricerca sul Commissariato generale dell'emigrazione e sui fondi archivistici conservati presso l'Archivio storico-diplomatico del MAE
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca bibliografica, ricognizioni archivistiche, redazione di una relazione finale
Periodo (da – a)	<b>1979-1983</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giulio Einaudi Editore – Agenzia Voltaire. Roma
Tipo di azienda o settore	Editoria
Tipo di impiego	Funzionario commerciale
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario commerciale addetto alla vendita rateale delle pubblicazioni (Catalogo e grandi opere)

## **STUDI**

Periodo (da – a)	<b>1996</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Business Archives Council – Londra
Principali materie / abilità professionali oggetto dello	Corso di formazione specialistica in "Records management in banking"

studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di partecipazione al corso settimanale

Periodo (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **1985-1989**

Università degli studi di Roma "La Sapienza" – Scuola speciale per archivisti e bibliotecari. Roma  
Archivistica, paleografia, diplomatica e storia del diritto.  
Tesi di diploma in Archivistica generale e storia degli archivi sulla formazione dell'Archivio storico del Banco di Roma.  
Diploma di archivista-paleografo, corso biennale  
70/70 e lode

Periodo (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **1975-1983**

Università degli studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Scienze politiche. Roma  
Storia moderna e contemporanea, diritto pubblico, privato e costituzionale, economia, economia politica, sociologia.  
Tesi di laurea in Storia contemporanea  
Laurea quadriennale con indirizzo storico-politico  
110/110 e lode

Periodo (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **1970-1975**

Liceo Ginnasio Tito Lucrezio Caro – Roma  
Diploma di scuola secondaria superiore  
Italiano, latino, greco, storia, filosofia, scienze, matematica, storia dell'arte  
Diploma di maturità classica  
44/60

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**Inglese**

Buono  
Buono  
Buono

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**Francese**

Buono  
Buono  
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti*

### **1987-2002 e 2012-2013**

E' socio dell'ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) dal 1987 ed ha partecipato ai progetti e gruppi di lavoro nazionali sull'Outsourcing, sulla Qualità e sugli Archivi d'impresa (gruppo GIAI).  
Socio ordinario persona dell'ICA (International Council on Archives) aderisce

*in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

alla SBL (Section of Business Archives).

Ha collaborato con propri articoli e partecipato ai comitati di redazione di alcune riviste archivistiche del settore: *Archivi e Imprese* poi *Imprese e Storia, Culture e Impresa* (<http://www.cultureimpresa.it/>), *Il Mondo degli archivi on line* (<http://www.ilmondodegliarchivi.org>) e *Archivi & Computer*.

### **2007-2009**

All'interno del proprio curriculum formativo in UniCredit ha partecipato al corso L4R (Leadership for results) finalizzato al sostegno ed allo sviluppo delle capacità di leadership basate sull'intelligenza emotiva ed ad un successivo percorso di coaching sotto la guida di un formatore interno

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Coordinamento di gruppi di lavoro formati da personale interno e da collaboratori esterni per tutte le operazioni di trasporto e trasferimento di documenti e archivi, coordinamento per le attività di schedatura e descrizione finalizzate alla redazione degli inventari archivistici, per l'allestimento della Sala espositiva (1999-2001) e per le successive visite guidate di gruppi di visitatori, attività redazionale sia all'interno dei comitati di redazione delle riviste archivistiche, nei corsi organizzati sotto la propria responsabilità, coordinamento scientifico e redazionale per la pubblicazione dei quattro volumi a stampa di cui è stato curatore.

Partecipazione alla Comunità di Sant'Egidio durante gli anni del Liceo (1973-1975) con lo svolgimento di attività sociali, assistenziali ed educative in alcune borgate alla periferia di Roma.

Dall'aprile 2015, a seguito di un corso di formazione di II° livello per Maestri-riabilitatori (*Caregiver*) a Milano 21-22 marzo 2015 presso l'AILAR (Associazione italiana laringectomizzati), svolge attività di volontariato presso la scuola di rieducazione alla parola presso l'Ambulatorio di foniatra-logopedia dell'Istituto nazionale dei tumori Regina Elena-Ifo di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza degli applicativi contenuti nel pacchetto Office, del sistema operativo Windows XP, di Internet Explorer e delle principali modalità di navigazione in Rete.

Conoscenza approfondita del Sistema Gea 4.0 e Gea-web sviluppato da Elsag-Datamat e dal Consorzio Baicr utilizzato come sistema di gestione documentale e di descrizione archivistica all'interno dell'Archivio storico di Banca di Roma-Capitalia-UniCredit. Conoscenza del sistema Clio 2.0.

## **ALLEGATI**

### ***Elenco delle pubblicazioni***

1. *Per la storia dei cristiano-sociali. Note sull'archivio Gerardo Bruni*, in AA. VV., *Gerardo Bruni e i cristiano-sociali*, a cura di A. PARISELLA, Roma, 1984, pp. 45-57.
2. *Il Commissariato generale dell'emigrazione nel suo sviluppo storico (1901-1928). Personale, uffici, competenze*, in *La formazione della diplomazia italiana 1861-1915*, a cura di L. PILOTTI, Milano, 1989, pp. 748-773.
3. *Presentazione di videodischi dell'Archivio Storico FIAT*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», XLIX (1989), 1, pp. 124-125.
4. *Gli archivi degli istituti e delle aziende di credito e le fonti d'archivio per la storia delle banche. Tutela, gestione e valorizzazione. Roma, 14-17 novembre 1989*, in «Archivi e Imprese», 1990, 1, pp. 82-92.
5. *Nuovi lavori di riordino e nuove acquisizioni all'Archivio Storico del Banco di Roma*, in «Archivi e Imprese», 1990, 1, pp. 108-110.

6. *La formazione dell'Archivio Storico del Banco di Roma*, in «Archivi e Imprese», 1990, 2, pp. 3-19.
7. *Le carte Guarneri presso l'Archivio Storico del Banco di Roma*, in «Archivi e Imprese», 1990, 2, pp. 104-105.
8. *Archivio Storico del Banco di Roma: opuscolo illustrativo e lavori di inventariazione*, in «Archivi e Imprese», 1992, 5, pp. 128-129.
9. *Informatica archivi e ricerca storica*, in «Italia Contemporanea», 1992, 188, pp. 559-565.
10. *Gli archivi unificati della nuova Banca di Roma*, in «Archivi e Imprese», 1994, 8, pp. 55-68.
11. *Gli archivi economici a Roma: fonti e ricerche*, in «Archivi e Imprese», 1993, 8, pp. 114-116.
12. *Gli archivi bancari in Europa*, in «Archivi e Imprese», 1994, 9, pp. 114-117.
13. E. MARINELLI - F. DEL GIUDICE, *Incontri sugli archivi degli Istituti di credito europei (Roma, 4-6 maggio 1994)*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», LIV (1994), 2, pp. 419-423.
14. *The use of a Bank Archive*, in «Perspectives. Magazine on banking history», 1995, 2, p. 25.
15. *Business Archives in Italy: an Overview*, in *Overview of Business Archives in Western Europe*, a cura di L. RICHMOND, ICA/SBL (International Council on Archives/Section on Business and Labour Archives), Glasgow University Archives & Business Record Centre, Glasgow, 1996, pp. 17-23.
16. *Automazione e gestione documentale in campo bancario*, in *Le carte della memoria. Archivi e nuove tecnologie*, a cura di M. MORELLI e M. RICCIARDI, Roma-Bari, Laterza, 1997, pp. 145-158.
17. *Sistemi di classificazione presso l'Archivio storico della Banca di Roma*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», LVII (1997), 1, pp. 112-121.
18. *La Carta della qualità negli archivi*, a cura di F. DEL GIUDICE, G. FIORAVANTI, M. GUERCIO, C. ISABELLA, M. G. PASTURA, E. TARENZONI, in «ANAI Notizie», 1997, 3, pp. 10-15.
19. ASSOCIAZIONE AMICI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE, *L'archivio nella realtà delle imprese*, a cura di F. DEL GIUDICE, Pisa, Silgraf, 1999.
20. *Reperimento e selezione della documentazione archivistica*, in ASSOCIAZIONE AMICI DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE, *L'archivio nella realtà delle imprese*, a cura di F. DEL GIUDICE, Pisa, Silgraf, 1999, pp. 99-125.
21. *L'archivio nella realtà delle imprese*, in «Le carte e la storia», 1999, 2, pp. 128-133.
22. *Workshop "L'archivio nella realtà delle imprese"*, in «Il mondo degli archivi», 1999, 1-2, pp. 68-72.
23. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA - SEZIONE LAZIO, *L'outsourcing nei servizi archivistici, Atti della giornata di studio di Roma del 26 marzo 1999*, a cura di F. DEL GIUDICE, Roma, Tip. L'Economica, 2000.
24. *Archivi: collaborazioni esterne e policentrismo*, in ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA - SEZIONE LAZIO, *L'outsourcing nei servizi archivistici, Atti della giornata di studio di Roma del 26 marzo 1999*, a cura di F. DEL GIUDICE, Roma, 2000, pp. 109-116.
25. GIAI - GRUPPO ITALIANO ARCHIVI D'IMPRESA. «Manuali di archivistica d'impresa a confronto», Milano 27 novembre 2001, P. CARUCCI - M. MESSINA, *Manuale di archivistica per l'impresa*, Roma, Carocci, 1998, in «Imprese e storia», 2002, 1, pp. 147-157.
26. *Documenti: istruzioni per l'uso*, in «Millenovecento», 2002, 1, pp. 102-106.
27. P. GABALLO - F. DEL GIUDICE, *La memoria nella banca*, in «Millenovecento», 2003, 1, pp. 122-126.
28. P. GABALLO - F. DEL GIUDICE, *Due secoli sulla carta*, in «Millenovecento», 2003, 4, pp. 106-108.
29. P. GABALLO - F. DEL GIUDICE, *La storia di Roma nelle carte dell'Archivio storico della Banca di Roma*, in «Roma moderna e contemporanea», 2002, 3, pp. 611-619.
30. *L'Archivio storico della Banca di Roma: promozione culturale e informatizzazione*, in «Quaderni della Fondazione Piaggio», Nuova serie, 2004, II, *Atti del Convegno di studi Alla scoperta delle carte. Storia, innovazione e design nell'archivio d'impresa*, Pontedera, 19 settembre 2003, a cura di T. FANFANI e F. GHELLI, pp. 129-144.
31. *Recensione del volume di G. BONFIGLIO-DOSIO, Archivi d'impresa. Studi e proposte*, Padova, CLEUP, 2003, in «Culture e Impresa», 2004, 1, rivista *on line* della Fondazione Ansaldo di Genova e del Centro per la cultura d'impresa di Milano (<http://www.cultureimpresa.it>).
32. F. DEL GIUDICE, D. MATÈ, M. C. SCLOCCHI, A. LAUDISA, *L'Archivio storico della Banca di Roma. Indagine sulle alterazioni biologiche e su alcune misure di restauro conservativo*, in «Aft. Archivio Fotografico Toscano», 2005, 42, pp. 3-12.
33. *Giovanni Pietro Campana et les Archives historiques de la Banca di Roma*, in *Trèsors antiques. Bijoux de la collection Campana*, a cura di F. GAULTIER e C. METZGER, Milano, Musée du Louvre e 5 Continent Editions, 2005, pp. 130-137.
34. *Gli archivi d'impresa in Italia*, in «Culture e Impresa», 2005, 2, rivista *on line* della Fondazione Ansaldo di Genova e del Centro per la cultura d'impresa di Milano (<http://www.cultureimpresa.it>).

35. *Gli archivi d'impresa in Italia: storia, evoluzione, prospettive*, in «Archivi & Computer», 2005, 2, pp. 47-52.
36. *Gli archivi d'impresa italiani nel panorama internazionale*, in «Culture e Impresa», 2006, 3, rivista *on line* della Fondazione Ansaldo di Genova e del Centro per la cultura d'impresa di Milano (<http://www.cultureimpresa.it>).
37. *Business archives in Italy: an overview*, in «Culture e Impresa», 2006, 3, rivista *on line* della Fondazione Ansaldo di Genova e del Centro per la cultura d'impresa di Milano (<http://www.cultureimpresa.it>).
38. *Overview of Business Archives in Italy*, in *Overview of Business Archives in Countries Around the World: Italy*, compiled and published by the Section of Business and Labour Archives in the International Council on Archives, October 2006 ([http://www.ica.org/sites/default/files/Overview\\_Italy%20%20PDF.pdf](http://www.ica.org/sites/default/files/Overview_Italy%20%20PDF.pdf)).
39. *Planning, Budgeting and Outsourcing*, in EUROPEAN ASSOCIATION FOR BANKING AND FINANCIAL HISTORY E V., *BANKING AND FINANCIAL ARCHIVES: PRIORITIES FOR THE FUTURE*, edited by E. Green and F. Pino, Frankfurt am Main, 2007, pp. 43-60.
40. *L'integrazione degli archivi storici di tre istituti di credito all'interno della Banca di Roma., Vicende, criticità, insegnamenti*, in Ministero per i beni culturali ed ambientali - Soprintendenza archivistica per la Puglia, *Riforme in corsa... Archivi pubblici e archivi d'impresa tra trasformazioni, privatizzazioni e fusioni*, a cura di D. PORCARO MASSAFRA, M. MESSINA e G. TATÒ, Bari, 2006, pp. 309-316.
41. *Le tecnologie dell'informazione negli archivi d'impresa*, a cura di F. DEL GIUDICE, in «Archivi & Computer», 2, 2006. *Introduzione*, pp. 5-11.
42. F. DEL GIUDICE e F. LIBERATI, *Le applicazioni tecnologiche nell'Archivio storico della Banca di Roma e i metadati utilizzati nel progetto di digitalizzazione della documentazione fotografica*, in «Archivi & Computer», 2, 2006, pp. 93-113.
43. *L'Archivio storico della Banca di Roma (1992-2005)*, in *Gli Archivi d'impresa in Sicilia. Una risorsa per la conoscenza e lo sviluppo del territorio*, a cura di G. CALABRESE, Milano, Franco Angeli, 2007, pp. 165-175.
44. F. DEL GIUDICE, *Gli archivi storici d'impresa in Italia*, in «Imprese e storia», 36, 2007, pp. 345-362.
45. F. DEL GIUDICE, *Gli archivi storici d'impresa in Italia*, in «Il Mondo degli archivi on line», 1-2, 2008.
46. F. DEL GIUDICE, *Italienskeerhvervsarkiver*, in «ErhvervshistoriskÅrbog», 2009, Danish Yearbook of Business History with an English Summary, pp. 87-104.
47. F. DEL GIUDICE, *Riflessioni a margine di «Oggi si parla di archivi: archivisti nelle imprese»*, (Torino, 26 novembre 2010), organizzato dalla Sezione ANAI Piemonte e Valle d'Aosta, in «Archivi», 1, 2012, pp. 153-169.
48. Associazione Nazionale Archivistica Italiana, Sezione Toscana – Fondazione Piaggio, *L'impresa dell'archivio: organizzazione, gestione e conservazione dell'archivio d'impresa*, a cura di R. Baglioni e F. Del Giudice, Firenze, Polistampa, 2012.
49. F. DEL GIUDICE – F.- MAGNOLFI, *Le carte Guarneri (1900-1964) presso l'Archivio storico di UniCredit S.p.A.. Acquisizione, contenuto ed ordinamento*, in *Uomini e donne del Novecento. Fra cronaca e memoria*, Atti degli incontri degli archivi di persona, Sapienza Università di Roma 2009-2013, a cura di A. AIELLO, F. NEMORE, M. PROCINO, Mantova, Universitas Studiorum, 2015, pp. 375-381.
50. F. DEL GIUDICE, *Costantino Bresciani Turrone*, in ASSOCIAZIONE BANCARIA ITALIANA, *Banche e banchieri per la Ricostruzione. I protagonisti della nuova ABI nel 1945*, Roma, Bancaria Editrice, 2015, pp. 25-31.