





INFORMAZIONI PERSONALI

**Carmine Venezia**

-  Trento (TN)
-  327 4064613
-  carmine.venezia@beniculturali.it
-  Skype [carminevenezia](#)

Sesso Maschile | Data di nascita 9 giugno 1985 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore dell'Archivio di Stato di Trento

ESPERIENZA PROFESSIONALE

23 febbraio 2018-alla data attuale
(2.000 ore orientative)

Funzionario archivista

Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo. Archivio di Stato di Trento.

<http://www.archiviodistatotentrento.beniculturali.it/>

Incarichi ricoperti:

1. direttore (3 settembre 2019-alla data attuale);
2. responsabile del Servizio “Archivi storici e biblioteca” (3 settembre 2019-alla data attuale);
3. responsabile del Servizio “Gestione documentale” (3 settembre 2019-alla data attuale);
4. responsabile del Servizio “Amministrazione” (3 settembre 2019-alla data attuale);
5. responsabile del Servizio “Sala di studio” (1° novembre 2018-alla data attuale);
6. sostituto del direttore (1° novembre 2018-2 settembre 2019);
7. sostituto del responsabile del Servizio “Sala di studio” (24 aprile-31 ottobre 2018).

Mansioni svolte:

1. coordinamento delle attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione dei documenti prodotti e ricevuti dall'Istituto tramite il sistema GIADA – Gestione informatizzata archiviazione digitale accessibile (29 luglio 2019-alla data attuale);
2. redazione di un nuovo catalogo degli strumenti di ricerca disponibili in sala di studio, predisponendo delle cesure storico-istituzionali rispetto alla documentazione descritta (25 marzo 2019-alla data attuale);
3. vigilanza sull'adempimento da parte dei lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione messi loro a disposizione (2 novembre 2018-alla data attuale);
4. attività di promozione e valorizzazione dell'Istituto, anche attraverso la curatela delle attività di comunicazione (2 novembre 2018-alla data attuale);
5. aggiornamento dei contenuti del sito Internet dell'Istituto (2 novembre 2018-alla data attuale);
6. aggiornamento della pubblicazione degli adempimenti in materia di trasparenza (2 novembre 2018-alla data attuale);
7. aggiornamento della modulistica collegata ai servizio “Sala di studio” e ai procedimenti relativi (2 novembre 2018-alla data attuale);
8. rilascio di copie autentiche di documenti custoditi nell'Istituto per usi diversi dallo studio (2 novembre 2018-alla data attuale);
9. rilascio dell'autorizzazione a eseguire ricerche per ragioni di studio e per usi amministrativi (2 novembre 2018-alla data attuale);
10. rilascio dell'autorizzazione per eseguire riproduzioni a pagamento a cura dell'Istituto e riproduzioni eseguite con mezzi propri;
11. esecuzione di ricerche per uso amministrativo su richiesta delle Pubbliche Amministrazioni o di

- privati (2 novembre 2018-alla data attuale);
12. esecuzione di ricerche storiche a distanza per l'utenza, con trasmissione delle relative risposte (2 novembre 2018-alla data attuale);
 13. gestione delle presenze/assenze del personale dell'Istituto tramite EUROPAWEB – Sistema automatizzato gestione personale (24 settembre 2018-alla data attuale);
 14. partecipazione alle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli Uffici dello Stato o a gruppi di lavoro interni per il censimento del materiale da proporre per lo scarto presso i seguenti Istituti:
 - Commissione tributaria di I grado di Trento (3 ottobre 2019);
 - Direzione provinciale di Trento dell'Agenzia delle entrate (27 giugno 2019);
 15. organizzazione delle seguenti mostre in occasione di aperture straordinarie al pubblico:
 - *Gli archivi degli Organi periferici del Principato vescovile di Trento nel contesto di riorganizzazione degli strumenti di ricerca dell'Istituto*, tenuta il 21 settembre 2019 (in qualità di curatore, con la collaborazione di Luciana Chini, Enrico Deflorian, Cristiana Pivari, Roberta Refatto; la mostra è stata oggetto di un servizio del TGR Trentino-Alto Adige della RAI, <https://www.rainews.it/tgr/trento/video/2019/09/tnt-archivio-stato-trento-principato-aquila-san-venceslao-81d1f4e8-7f89-4bde-a246-61f9b827e0f5.html>);
 - *Storia di Villa Margone di Ravina di Trento*, tenuta il 22 settembre 2018 (in qualità di collaboratore insieme a Enrico Deflorian, Luciana Chini, Cristiana Pivari e Luisa Villotta; curatore: Michelangelo Lupo);
 - *Alpini in Archivio*, tenuta nei giorni 12-13 maggio 2018 (in qualità di curatore insieme a Luciana Chini e Paolo Giovannini);
 16. predisposizione della documentazione necessaria all'attivazione di prestiti documentari per le seguenti mostre:
 - *La cartografia storica del Trentino*, tenuta presso il Palazzo Alberti Poja di Rovereto dal 10 ottobre 2019 al 30 maggio 2020;
 - *Arsio: tesori di arte e d'archivio*, tenuta presso il Comune di Brez dal 31 agosto all'8 settembre 2019 (richiesta di prestito annullata dal richiedente);
 - *La Domus Magna di Cavalese. Il Palazzo della Magnifica Comunità di Fiemme dal Medioevo a oggi*, tenuta presso il Palazzo della Magnifica Comunità di Fiemme dal 20 luglio 2019 al 13 aprile 2020 (richiesta di prestito annullata dal richiedente);
 - *Lutero per via. Ambulanti e stampe in Trentino e in Valsugana al tempo della Riforma*, tenuta presso il Museo tesino delle stampe e dell'ambulantato di Pieve Tesino dal 12 luglio al 3 novembre 2019;
 - *Sulla via del Brennero. Una via d'Europa tra Medioevo ed Età moderna*, tenuta presso il Museo mercantile di Bolzano dal 21 novembre 2018 al 31 ottobre 2019;
 - *Duca Federico Tascavuota. Un principe del Tirolo nell'autunno del Medioevo*, tenuta presso il Castel Tirolo di Tirolo (BZ) dal 19 giugno al 7 dicembre 2018;
 - *Castel Roncolo, il Maniero illustrato: ciò che si è conservato, ciò che si è perso e ciò che si è riscoperto*, tenuta presso il Castel Roncolo di Renon (BZ) dal 18 aprile 2018 al 6 gennaio 2019;
 17. inserimento in sala di studio di 41 nuovi strumenti di ricerca riferiti a documentazione custodita in Istituto ma non ancora descritta, redatti ex novo o utilizzando informazioni preesistenti ad uso interno (2 novembre 2018-28 febbraio 2019);
 18. aggiornamento di 13 strumenti di ricerca presenti in sala di studio, risultati incompleti rispetto alla documentazione custodita in Istituto (2 novembre 2018-28 febbraio 2019);
 19. missione di recupero presso l'Archivio di Stato di Lucca di un documento membranaceo di pertinenza dell'Archivio di Stato di Trento (22 ottobre 2018);
 20. implementazione del Sistema informativo degli Archivi di Stato mediante la revisione e/o la rielaborazione ex novo dei contenuti descrittivi di 86 record (5 aprile-10 dicembre 2018);
 21. ricognizione dei fondi archivistici presenti nell'Istituto e verifica della loro descrizione negli strumenti di ricerca disponibili in sala di studio (26 febbraio-31 ottobre 2018).

Attività o settore Archivistica.

1° marzo-25 maggio 2016
(480 ore orientative)

Tirocinante

United nations. International fund for agricultural development. Records management office, Roma.

<http://www.ifad.org/>

Implementazione dell'Electronic resources management system attraverso documentazione proveniente dai 173 stati del mondo affiliati all'Agenzia; classificazione e riordinamento dell'Archivio di deposito dell'Agenzia analizzando documenti in lingua inglese.

Responsabile scientifico: dott.ssa Valentina Berardini, records management officer
(v.berardini@ifad.org).

Attività o settore Archivistica.

30 dicembre 2015-12 febbraio 2016
(250 ore orientative)

Archivista

SERET, Art in Technology S.r.l., Roma.

<http://www.dbseret.com/index.php>

Svolgimento delle seguenti attività ai fini della partecipazione al bando di gara inerente all'affidamento in outsourcing dell'archivio dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni:

1. ricognizione nell'archivio oggetto dell'intervento, dislocato tra la sede di Napoli e quella di Roma;
2. consulenza archivistica in merito alla formulazione di ipotesi di trasferimento, riordinamento, classificazione, indicizzazione, conservazione, digitalizzazione e fruizione del patrimonio archivistico in oggetto;
3. redazione della relazione tecnica del progetto per la partecipazione al bando di gara.

Inventariazione di beni mobili presso il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale.

Attività o settore Archivistica.

16 febbraio-29 dicembre 2015
(1.700 ore orientative)

Archivista

SIAV S.p.a., Rubano (PD). Attività svolta presso: Corte dei conti, Roma.

<http://www.siav.com/it/>

Riordinamento dei fascicoli personali dei dipendenti della Corte dei conti; estrazione dei dati significativi dai fascicoli per l'implementazione di appositi record nel software Vincent.

Attività o settore Archivistica.

13 maggio 2014-29 dicembre 2015
(1.600 ore orientative)

Catalogatore

CO.PA.T. Soc. Coop., Torino. Attività svolta presso la sede di Roma.

<http://www.copatitalia.com/>

Catalogazione di circa 800 ore di trasmissioni televisive della Rai – Radiotelevisione italiana S.p.A., finalizzata all'implementazione della banca dati multimediale televisiva Rai Teche, utilizzando il software Document application program.

Attività o settore Catalogazione di informazioni.

5 maggio-5 agosto 2014
(300 ore)

Tirocinante

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Istituto centrale per gli archivi, Roma.

<http://www.icar.beniculturali.it/>

Attività basata sulla tematica della conservazione digitale allo scopo della creazione di un apposito modello di conservazione basato sullo standard UNI SInCRO (con relativo elemento <MoreInfo> progettato ad hoc) applicabile alle risorse archivistiche gestite dal Sistema archivistico nazionale. A tal fine si è resa necessaria l'analisi della normativa nazionale (D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e successive disposizioni applicative, Codice dell'amministrazione digitale e relative regole tecniche pubblicate sulla G.U. nel 2013), di modelli e standard di riferimento internazionali (OAIS, PREMIS) e del tracciato METS SAN per la metadazione degli oggetti digitali del Sistema archivistico nazionale.

Responsabile scientifico: dott. Costantino Landino, consulente informatico (costantino.landino@gmail.com).

Attività o settore Archivistica.

2 aprile-1° ottobre 2013
(650 ore)

Tirocinante

Regione Toscana. Direzione generale “Organizzazione”. Area di coordinamento “Organizzazione, personale, sistemi informativi”. Settore “Servizi generali e semplificazione dei processi”. Posizione organizzativa “Archivi e sistema documentale”, Firenze.

<http://www301.regione.toscana.it/bancadati/uffici/Strutture.xml?cmu=04995>

Riorganizzazione degli archivi regionali, nell'ambito del progetto Giovanisi, basata sulle seguenti attività:

1. ricognizione della documentazione prodotta dagli Uffici regionali;
2. selezione della documentazione destinata alla conservazione;
3. analisi del DAX, sistema di gestione documentale utilizzato dalla Regione, con riferimento alla normativa CNIPA 11 del 2004, allo standard OAIS e al progetto PREMIS;
4. confronto tra i glossari di DAX, PREMIS e del progetto internazionale InterPARES al fine di individuare delle correlazioni logiche tra terminologie archivistiche diverse ma concettualmente analoghe.

Responsabile scientifico: dott.ssa Ilaria Pescini, funzionario archivista (ilaria.pescini@regione.toscana.it).

Attività o settore Archivistica.

1° giugno-31 luglio 2012
3-28 settembre 2012
(100 ore)

Archivista – Bibliotecario

Parrocchia del Santissimo Salvatore. Archivio storico e Biblioteca, Pompei (NA).

<https://www.facebook.com/parrocchia.ss.salvatore.pompei/>

Supporto ai servizi di gestione e conservazione dell'Archivio storico e della Biblioteca, consistenti in documenti e pubblicazioni risalenti ai secoli XIX e XX.

Attività svolta a titolo volontario.

Attività o settore Archivistica, biblioteconomia.

1° marzo-28 maggio 2012
(200 ore)

Bibliotecario

Comune di Cetara. Biblioteca “Suor Orsola Benincasa”, Cetara (SA).

<http://cetara.asmenet.it/index.php?action=index&p=789>

Riqualificazione della Biblioteca consistente nelle seguenti attività:

1. redazione del relativo progetto;
2. disbrigo delle pratiche amministrative relative ai rapporti con il Comune e all'iscrizione della Biblioteca presso il polo SBN di Napoli;
3. catalogazione di circa 2.000 volumi in ambiente SBN-Web, utilizzando la Classificazione Decimale Dewey;
4. cartellinatura e movimentazione dei volumi;
5. organizzazione e realizzazione della manifestazione *Cetara: un mare di libri* tenutasi il 28 maggio 2012 in occasione della riapertura dei servizi della Biblioteca.

Attività svolta in qualità di socio dell'Associazione culturale “Scripta manent”, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio direttivo.

Attività o settore Biblioteconomia.

2 gennaio-29 febbraio 2012
(300 ore orientative)

Storico

Pontificio Santuario della Beata Vergine del Santo Rosario. Archivio storico “Bartolo Longo” e Biblioteca, Pompei (NA).

<http://www.santuario.it/santuario/biblioteca-archivio-bartolo-longo.html>

Attività di ricerca storica relativa al fenomeno del Brigantaggio nella valle di Pompei e alla nascita della

Scuola tipografica per i figli dei carcerati, finalizzata alla promozione culturale dell'Archivio storico e della Biblioteca.

Attività svolta a titolo volontario.

Attività o settore Storiografia.

1° marzo-31 agosto 2011
(150 ore)

Tirocinante

Università degli Studi di Salerno. Area II “Comunicazione e affari generali”. Ufficio “Protocollo e archivio”, Fisciano (SA).

<http://web.unisa.it/unisa-rescue-page/dettaglio/id/50/module/27/row/300145>

Riordinamento ed inventariazione di 611 unità archivistiche (serie: “Statuti e regolamenti”, “Decreti”, “Verbalì degli organi collegiali”, “Ordini di servizio”, “Protocolli della corrispondenza”, “Contabilità”) dell'Archivio storico di Ateneo.

Responsabile scientifico: prof.ssa Raffaella Maria Zaccaria, docente di archivistica (zaccariaraffaella@libero.it).

Attività o settore Archivistica.

27 gennaio-26 febbraio 2010
(200 ore orientative)

Catalogatore

SERET S.p.A., Roma. Attività svolta presso: Università degli Studi di Salerno. Biblioteca centrale “Eduardo Renato Caianiello”, Fisciano (SA).

<http://www.dbseret.com/index.php>

Attività svolte:

1. presa in carico dei volumi della Biblioteca;
2. applicazione della targhetta RFID sulla copertina del volume;
3. associazione delle informazioni bibliografiche del volume, tramite lettura barcode e/o inserimento dei dati, con la targhetta RFID;
4. verifica dei dati inseriti tramite un software di controllo;
5. riposizionamento dei volumi nelle proprie allocazioni.

Attività o settore Catalogazione di informazioni.

15 giugno-8 luglio 2009
(100 ore)

Tirocinante

SIAV S.p.a., Rubano (PD). Attività svolta presso: Università degli Studi di Salerno. Biblioteca centrale “Eduardo Renato Caianiello”, Fisciano (SA).

<http://www.siav.com/>

Attività svolte:

1. utilizzo degli strumenti informativi in uso nella Biblioteca;
2. utilizzo del software Aleph 500 con annessa analisi del software topografico;
3. applicazione delle regole di classificazione attraverso l'uso della Classificazione Decimale Dewey;
4. gestione dei tipi di collocazione alfanumerica nell'area economica e giuridica della suddetta Biblioteca.

Responsabile scientifico: prof. Vincenzo Trombetta, docente di storia del libro e dell'editoria (vtrombetta@unisa.it).

Attività o settore Biblioteconomia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1° novembre 2016-22 febbraio 2018
23 agosto 2018- 28 febbraio 2019
1° settembre 2019-alla data attuale

Iscrizione al dottorato di ricerca in “Scienze documentarie, linguistiche e letterarie” (curriculum: “Scienze del libro e del documento”).

Livello 8 QEQ

Progetto di ricerca in archivistica (M-STO/08): *Archivi per chi? Nuove utenze e vecchi strumenti nell'arena del digitale* (tutor: prof.ssa Linda Giuva).

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”. Facoltà di “Lettere e filosofia”, Roma.
https://phd.uniroma1.it/web/CARMINE_VENEZIA_nP1568780_IT.aspx

Competenze da acquisire: approfondite conoscenze teoriche e sperimentali nel dominio disciplinare che ruota attorno alle testimonianze documentarie nelle loro diverse manifestazioni manoscritte, a stampa e digitali. L'obiettivo formativo consiste in un'attività di ricerca specializzata in campo archivistico, che consenta di acquisire la piena padronanza delle metodologie scientifiche mediante le quali è possibile individuare, indagare e affrontare i problemi che gli si potranno presentare a contatto con i documenti, sviluppando la capacità di comprendere e di interpretare le questioni inerenti la loro gestione e il loro trattamento. Il variegato spettro culturale derivante da questa combinazione di approfondimenti teorici, esperienze di elaborazione e sperimentazione di pratiche di eccellenza nello studio e nel trattamento dei documenti, nonché dalla conoscenza delle più avanzate elaborazioni a livello internazionale ha l'obiettivo di una formazione complessiva del dottorando, mettendolo in condizione di acquisire l'autonomia scientifica e critica necessaria per un qualificato inserimento nel mondo della ricerca e del lavoro in ambito archivistico e delle tecnologie dell'informazione.

In particolare, il progetto è volto all'indagine degli strumenti di ricerca – di natura analogica e digitale – disponibili presso gli Archivi di Stato di Benevento e di Trento e l'Archivio provinciale di Trento, ai fini dell'analisi dell'efficacia della loro consultazione da parte di un'utenza archivistica generica e dell'eventuale predisposizione di strategie migliorative.

1° ottobre 2012-16 luglio 2015

Diploma di specializzazione in “Beni archivistici e librari” con voti 70/70 e lode.

Livello 8 QEQ

Tesi in gestione documentale (M-STO/o8): *La conservazione digitale: metodi di conservazione delle risorse archivistiche gestite dal Sistema archivistico nazionale* (relatore: prof.ssa Maria Guercio).

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”. Facoltà di “Lettere e filosofia”, Roma.
<http://scuolabal.uniroma1.it/>

Competenze acquisite:

1. approfondita conoscenza degli aspetti teorico-scientifici, delle metodologie e delle tecniche proprie delle discipline archivistiche, bibliografiche, biblioteconomiche e documentarie;
2. sicura padronanza sul piano operativo dei problemi relativi all'organizzazione e alla direzione di Archivi, Biblioteche e Centri di informazione e documentazione, sia in quanto istituzioni culturali, sia come organismi amministrativi da gestire con la necessaria cultura organizzativa e capacità di dare efficienza ed efficacia alle strutture;
3. conoscenza avanzata degli aspetti legislativi e amministrativi necessari per la gestione, la tutela e la conservazione del patrimonio archivistico, librario e documentario;
4. conoscenza avanzata delle strutture e delle dinamiche dell'industria dei contenuti, delle imprese editoriali, del sistema dei media e delle Istituzioni culturali;
5. capacità di utilizzare con sicura abilità gli strumenti informatici e le tecniche multimediali, soprattutto negli ambiti specifici di competenza, nonché per la gestione e la conservazione delle Biblioteche digitali, degli Archivi informatici, delle immagini e delle registrazioni sonore.

11 gennaio 2011-25 settembre 2012

Laurea magistrale in “Gestione e conservazione del patrimonio archivistico e librario” con voti 110/110 e lode.

Livello 7 QEQ

Tesi in archivistica speciale (M-STO/o8): *L'archivio storico dell'Università degli Studi di Salerno: raccolte normative, documentazione protocollare e contabile* (relatore: prof.ssa Raffaella Maria Zaccaria).

Classe delle lauree magistrali: LM-5 (Archivistica e biblioteconomia)

Università degli Studi di Salerno. Facoltà di “Lettere e filosofia”, Fisciano (SA).
http://www.unisa.it/dipartimenti/dip_scienze_del_patrimonio_culturale/index

Competenze acquisite:

1. conoscenze e capacità di analisi e comprensione delle fonti manoscritte con particolare riferimento ai contesti storici e istituzionali di produzione, alle funzioni di volta in volta svolte nei quadri economici, sociali e giuridici, alle modalità di allestimento e di circolazione;

2. conoscenze e capacità di analisi e comprensione in campi di ricerca inerenti la produzione, la circolazione, l'organizzazione e la fruizione dei libri a stampa con riferimento ai contesti storici, culturali, socio-economici, giuridici;
3. conoscenze e capacità di analisi relative alla produzione e alla conservazione di documenti pubblici e privati;
4. conoscenze e capacità di analisi e comprensione degli scenari che caratterizzano la produzione documentaria in ambiente digitale e di rete con riferimento ai contesti culturali e socio-economici e ai processi di innovazione tecnologica;
5. conoscenze delle soluzioni tecnologiche e dei processi organizzativi necessari agli Archivi per allestire collezioni digitali;
6. buona conoscenza scritta e orale della lingua inglese in riferimento alle esigenze del corso di studio;
7. capacità di applicare le conoscenze acquisite in attività di studio, analisi, descrizione e conservazione dei fondi manoscritti;
8. capacità di applicare le conoscenze acquisite in attività di direzione e gestione di Biblioteche e Centri di documentazione con particolare riferimento alle problematiche riguardanti l'organizzazione documentaria, il riordino e i servizi di accesso ai documenti, la catalogazione informatizzata e i servizi di accesso alle raccolte;
9. capacità di svolgere azione di tutela e valorizzazione del patrimonio specifico, di progettazione di piani di intervento e di applicazione dei sistemi informativi al campo proprio;
10. capacità di applicare le conoscenze acquisite per la progettazione, gestione e conservazione di raccolte documentarie e librerie native, digitali o digitalizzate.

21 settembre 2005-25 novembre
2010

Laurea in “Scienze dei beni culturali” (curriculum: “Beni archivistici e librari”) con voti 110/110 e lode.

Livello 6 QEQ

Classe delle lauree: 13
(Scienze dei beni
culturali)

Tesi in storia del libro e dell'editoria (M-STO/o8): *I libri napoletani nelle recensioni delle Efemeridi letterarie di Roma, 1772-1798* (relatore: prof. Vincenzo Trombetta).

Università degli Studi di Salerno. Facoltà di “Lettere e filosofia”, Fisciano (SA).
http://www.unisa.it/dipartimenti/dip_scienze_del_patrimonio_culturale/index

Competenze acquisite:

1. conoscenze di base teoriche, pratico-teoriche e metodologiche attinenti al patrimonio archivistico librario, alla sua tutela, conservazione, valorizzazione;
2. conoscenze paleografiche;
3. acquisizione di strumenti critici e metodologici di analisi del documento manoscritto e a stampa;
4. acquisizione di conoscenze e competenze sulla legislazione dei beni culturali, la loro tutela, conservazione e fruizione;
5. capacità di individuare gli elementi fondamentali delle problematiche del settore archivistico bibliotecario e di applicare le conoscenze e le capacità di comprensione maturate;
6. capacità di indicizzare, catalogare e conservare libri o documenti, di predisporre e organizzare inventari e archivi, di organizzare eventi;
7. capacità di valorizzare promuovere, organizzare e gestire azioni di promozione del patrimonio archivistico librario presente sul territorio;
8. capacità di operare nei diversi ambiti dei beni culturali in conformità alla normativa vigente.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali Capacità di riordinamento e descrizione di fondi archivistici, ricostruendo il contesto storico-istituzionale di riferimento.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI**Appartenenza a gruppi/ associazioni**

Membro della Società per gli studi di storia delle istituzioni (gennaio 2018-alla data attuale), istituita nel 1993 e sita in Roma, che si prefigge di promuovere gli studi di storia delle istituzioni dell'età medievale, moderna e contemporanea – valorizzando in particolare l'apporto degli Archivi pubblici – e di promuovere la conservazione e la valorizzazione degli Archivi e delle Biblioteche delle amministrazioni pubbliche.

Socio fondatore dell'Associazione culturale “Memoria digitale”, istituita nel 2015 e sita in Avellino, che si prefigge di promuovere, attraverso progetti, convegni ed altre iniziative culturali, la valorizzazione, in primis, dei beni archivistici e librari e, in secondo luogo, delle varie discipline letterarie, artistiche e archeologiche.

Membro del Club alpino italiano (gennaio 2015-alla data attuale), istituito nel 1863 e sito in Milano, che si prefigge la diffusione della frequentazione della montagna e l'organizzazione di iniziative alpinistiche, escursionistiche e speleologiche, capillarmente diffuse sul territorio nazionale.

Membro dell'Associazione culturale “Pasquale Stanislao Mancini” (gennaio 2015-alla data attuale), istituita nel 1982 e sita in Trevico (AV), che si prefigge di ricercare ed inventariare le cose di interesse storico, artistico ed archeologico esistenti nel territorio della Baronia, e di curarne la custodia nelle forme di legge, con idonei mezzi, anche attraverso la formazione di un unico archivio-museo-biblioteca.

Socio fondatore dell'Associazione culturale “Scripta manent”, istituita nel 2012 e sita in Atripalda (AV), che si prefigge di promuovere, attraverso progetti, convegni ed altre iniziative culturali, la valorizzazione, in primis, dei beni archivistici e librari e, in secondo luogo, delle varie discipline letterarie, artistiche e archeologiche.

Membro dell'Associazione nazionale archivistica italiana (gennaio 2012-alla data attuale), istituita nel 1949 e sita in Roma, che si prefigge di promuovere attività e studi intesi a sostenere la funzione culturale degli archivisti, a sviluppare e a tutelare la loro professionalità, a incrementare le relazioni fra esperti e cultori degli archivi e a preservare e a valorizzare il patrimonio archivistico.

Incarichi ricoperti:

1. membro del Consiglio direttivo della Sezione Campania (marzo 2015-settembre 2019);
2. rappresentante dei soci “Juniores” della Sezione Campania (marzo 2015-settembre 2019).

Iscrizione nell'elenco degli archivisti qualificati per la Città metropolitana di Napoli e per le Province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno relativamente all'anno 2017, redatto congiuntamente dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica per la Campania e dall'Archivio di Stato di Napoli.

Certificazioni

Di ambito informatico

1. *European Computer Driving Licence*, rilasciata dall'Associazione italiana per l'informatica ed il calcolo automatico il 17 settembre 2013.

Di ambito linguistico

2. *First certificate in English* (certificazione internazionale di conoscenza della lingua inglese di livello B2 del QCER), rilasciata dalla University of Cambridge il 23 aprile 2013;
3. *Preliminary English test* (certificazione internazionale di conoscenza della lingua inglese di livello B1 del QCER), rilasciata dalla University of Cambridge il 4 aprile 2012.

Corsi

In qualità di uditore

Organizzati dalla Direzione generale “Organizzazione” del Ministero per i beni e le attività culturali:

1. *Giornata formativa sul nuovo sistema di gestione documentale e di protocollo informatico GIADA*, a cura di Daniela Leonetti, Riccarda Leoni, Caterina Pellegrini ed Elena Rialti, tenuto nei giorni 9-12 luglio 2019 presso il Ministero per i beni e le attività culturali, Roma (seguito via streaming);
2. *Giornata formativa SIAPWEB 3.0*, a cura dei tecnici del Sistema informativo automatizzato del personale, tenuto il 28 febbraio 2019 presso il Ministero per i beni e le attività culturali, Roma (organizzato insieme alla Direzione generale “Educazione e ricerca” del Ministero per i beni e le attività culturali, seguito via streaming).

Organizzati dall'Istituto centrale per gli archivi:

3. *Giornata di formazione sul Sistema informativo degli Archivi di Stato (SIAS)*, a cura di Rossella Santolamazza e Stefano Vitali, tenuto il 9 luglio 2019 presso il Ministero per i beni e le attività culturali, Roma (seguito via streaming il 16 luglio 2019).

Organizzati dall'Associazione nazionale archivistica italiana:

4. *La conservazione archivistica nell'era del GDPR: il nodo degli archivi privati e dei dati penali*, a cura di Giulia Barrera, Simone Bonavita, Antonio Caselli, Irene Faganello, Maria Guercio e Stefano Vitali, tenuto il 30 gennaio 2019 presso il Ministero per i beni e le attività culturali, Roma (organizzato insieme alla Direzione generale “Archivi” e all'Istituto centrale per gli archivi, seguito via streaming);
5. *Standard e descrizione archivistica*, a cura di Stefano Vitali, tenuto il 19 gennaio 2018 presso l'Università degli studi di Napoli “Parthenope”, Napoli;
6. *Gli archivi storici bancari: tipologie documentarie, profili dei soggetti produttori e strumenti di consultazione*, a cura di Eduardo Nappi e Barbara Costa, tenuto il 7 aprile 2016 presso la Fondazione Banco di Napoli, Napoli;
7. *Archivi: amministrazione, tutela, consultabilità. La normativa e le nuove regole tecniche*, a cura di Gianni Penzo Doria, Maria Guercio, Maria Luisa Storchi, tenuto il 3 dicembre 2012 presso la Soprintendenza archivistica per la Campania, Napoli.

Organizzati dall'Associazione italiana biblioteche:

8. *Laboratorio di restauro delle legature e delle pergamene*, a cura di Andrea Davide Cardin, tenuto il 26 marzo 2010 presso la Biblioteca statale di Montevergine, Mercogliano (AV);
9. *Corso di alta specializzazione sul Nuovo soggetto: principi, componenti, applicazioni*, a cura di Marta Ricci, tenuto nei giorni 2-3 dicembre 2009 presso la Biblioteca provinciale di Salerno;
10. *Storia del libro italiano. Libro e società in Italia dal Quattrocento al nuovo millennio*, a cura di Marco Santoro, tenuto il 19 maggio 2008 presso la Biblioteca provinciale di Salerno.

Organizzati da altri soggetti:

11. *Formazione particolare aggiuntiva per il preposto in tema di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro*, a cura di Alfredo Sorrentino, tenuto l'11 gennaio 2019 presso la Soprintendenza archivistica e bibliografica per il Veneto ed il Trentino-Alto Adige, Trento (superamento della verifica finale di apprendimento);
12. *L'organizzazione e la gestione della salute e la sicurezza – Parte generale e parte specifica*, a cura di Alfredo Sorrentino, tenuto nei giorni 26-27 marzo 2018 presso l'Archivio di Stato di Trento

(superamento della verifica finale di apprendimento);

13. *La biblioteca e le sue risorse: istruzioni per l'uso*, a cura del Centro bibliotecario di Ateneo dell'Università degli studi di Salerno, tenuto nei giorni 14-15 aprile 2011 presso la biblioteca "Eduardo Renato Caianiello" dell'Università degli studi di Salerno, Fisciano (SA).

Presentazioni

In qualità di uditore in rappresentanza dell'Archivio di Stato di Trento

1. *Un mondo in salita: il maso di Antraque sul monte di Roncegno (XIII-XIV secc.)*, a cura di Sandra Boccher, Emanuele Curzel, Italo Franceschini, Trento, Società di studi trentini di scienze storiche, 2017, tenuta il 27 marzo 2018 presso il Dipartimento di "Lettere e filosofia" dell'Università degli studi di Trento, Trento;
2. *Le scuole elementari "F. Crispi" e "R. Sanzio" di Trento. Inventari degli archivi storici e aggregati*, a cura di Francesca Benini, Chiara Bruni, Emanuela Pandini, Ines Parisi, Trento, Tipografia Esperia, 2017, tenuta il 23 marzo 2018 presso la Scuola primaria "F. Crispi" di Trento.

Progetti

Attività di collaborazione nell'ambito del progetto "Fondo di Ateneo per la ricerca di base" con una ricerca dal titolo *Valutazione d'impatto delle biblioteche accademiche: gli effetti diretti e indiretti dei servizi bibliotecari su insegnamento, apprendimento, comunicazione scientifica, ricerca*, attivato presso l'Università degli Studi di Salerno tra l'ottobre 2012 e il settembre 2014.

Obiettivi:

1. individuazione di un modello di valutazione degli outcomes delle Biblioteche accademiche agile, pertinente al contesto e adattabile a situazioni aventi caratteristiche simili;
2. rilevazione dell'impatto del sistema bibliotecario dell'Università degli Studi di Salerno sul percorso formativo degli studenti, sulle loro prospettive professionali, sulle attività didattiche e di ricerca dei docenti;
3. acquisizione del parere di professori e studenti sulla funzione delle Biblioteche accademiche nell'ambito delle attività formative e della comunicazione scientifica;
4. acquisizione del punto di vista di alcune figure istituzionali interne (Rettore, Direttori dei Dipartimenti) sulla funzione attuale delle Biblioteche accademiche e sulle loro prospettive.

Responsabile scientifico: prof. Giovanni Di Domenico, docente di biblioteconomia (giodidomenico@libero.it).

Pubblicazioni

Contributi in volume

1. *Statuti, Norme e Regolamenti*, in Raffaella Maria Zaccaria, *L'Archivio Storico dell'Università degli Studi di Salerno: Inventario*, Soveria Mannelli (CZ), Rubbettino, 2018, pp. 125-158.
Responsabilità intellettuale: autore (insieme a Raffaella Maria Zaccaria, con la collaborazione di Anna D'Aguanno).
2. *Decreti*, in Raffaella Maria Zaccaria, *L'Archivio Storico dell'Università degli Studi di Salerno: Inventario*, Soveria Mannelli (CZ), Rubbettino, 2018, pp. 159-229.
Responsabilità intellettuale: autore.
3. *Organi di governo*, in Raffaella Maria Zaccaria, *L'Archivio Storico dell'Università degli Studi di Salerno: Inventario*, Soveria Mannelli (CZ), Rubbettino, 2018, pp. 231-254.
Responsabilità intellettuale: autore (con la collaborazione di Eleonora Avallone che ha descritto il fascicolo 12 della busta 290 e i fascicoli 30-78 della busta 291).
4. *Protocolli della corrispondenza*, in Raffaella Maria Zaccaria, *L'Archivio Storico dell'Università degli Studi di Salerno: Inventario*, Soveria Mannelli (CZ), Rubbettino, 2018, pp. 261-292.
Responsabilità intellettuale: autore.

Articoli in rivista scientifica censita dall'ANVUR

5. *La ricognizione dell'Archivio di Stato di Trento: gli strumenti di ricerca immessi in sala di studio nel 2018*, in "Studi trentini. Storia", XCVIII/2 (2019), pp. 443-464.
Responsabilità intellettuale: autore.

Articoli in rivista

6. *Museo nazionale romano: è concepibile trascrivere erroneamente il documento latino più antico del mondo?*, in "ArcheoMedia. Rivista di archeologia on-line", XI (2016).
<https://www.archeomedia.net/carmine-venezia-museo-nazionale-romano-e-concepibile>

trascrivere erroneamente il documento latino piu antico al mondo/.

Responsabilità intellettuale: autore.

Interviste

- *Archivi intrisi di pensiero meridionalistico: il Centro di ricerca Guido Dorso di Avellino*, sottoposta al consulente del Centro di ricerca Guido Dorso per lo studio del pensiero meridionalistico Mario De Prospro nell'ambito dell'evento dell'ANAI "Ispirati dagli archivi", pubblicata nell'aprile 2016 sul relativo sito.
<http://new.archivisti2016.it/adesioni/item/614-centro-di-ricerca-guido-dorso-per-lo-studio-del-pensiero-meridionalistico>.
Responsabilità intellettuale: intervistatore.
- *Gli archivi e l'associazionismo: l'esperienza di Info Irpinia*, sottoposta al presidente dell'Associazione socio-culturale "Info Irpinia" Francesco Celli nell'ambito dell'evento dell'ANAI "Ispirati dagli archivi", pubblicata nel marzo 2016 sul relativo sito.
<http://new.archivisti2016.it/adesioni/item/634-info-irpinia>.
Responsabilità intellettuale: intervistatore.

Bibliografie

- *Bibliografia*, in *L'impatto delle biblioteche accademiche: un progetto e un seminario* a cura di Giovanni Di Domenico, Roma, AIB, 2014, pp. 173-183.
Responsabilità intellettuale: autore (insieme ad Adele Acanfora e Pio Manzo).

Referenze A firma della dott.ssa Luisa Villotta, direttrice dell'Archivio di Stato di Trento, rilasciata il 14 giugno 2019:
"Il dott. Carmine Venezia ricopre il ruolo di Responsabile della Sala Studio dell'Archivio di Stato di Trento con competenza e responsabilità. Pur nel contesto di grave carenza organica dell'Istituto gestisce il servizio con efficienza e grande attenzione ai rapporti con gli studiosi. Avendo appurato la mancanza di apparati descrittivi per parte del patrimonio ha intrapreso una revisione integrale dei fondi finalizzata a dotare tutto il patrimonio di idonei strumenti di consultazione. Svolge le funzioni di sostituto del direttore in assenza della sottoscritta (si richiama il fatto che la sede di Trento è diretta *ad interim* dalla sottoscritta) coordinando, altresì, la gestione del personale assegnato all'Istituto".

A firma della prof.ssa Raffaella Maria Zaccaria, docente di archivistica presso l'Università degli studi di Salerno, rilasciata il 26 settembre 2012:

"Si attesta che il dott. Carmine Venezia ha lavorato con grande impegno e con validi risultati anche dal punto di vista metodologico al riordinamento e all'inventariazione dell'archivio storico dell'Università degli studi di Salerno. In particolare, per l'elaborazione della tesi di laurea magistrale in *Gestione e conservazione del patrimonio archivistico e librario* si è rivolto alla documentazione normativa, protocollare e contabile, per il periodo 1944-1981, che riguarda l'avvio dell'attività dell'Ateneo salernitano e la successiva affermazione fino alla riforma del 1980, e che necessitava di una sistematica riorganizzazione e descrizione analitica".

Seminari

Per saluti istituzionali in rappresentanza dell'Archivio di Stato di Trento

1. *Fonti d'archivio di età medievale e moderna per la storia mineraria delle Alpi*, a cura di Lara Casagrande, Nicoletta Pisu, Fabio Remondino, Marco Stenico, Katia Lenzi, Martin Strasburger, Luisa Dallai, Vanessa Volpi, Giovanna Bianchi, Nicola Battelli, Emanuele Curzel, Giovanni Dellantonio, Walter Landi, Raffaello Vergani, Christian Terzer, Armin Torggler, Manfred Windegger, Roberto Farinelli, Flavio Ferrari, tenuto il 1° dicembre 2018 presso l'Auditorium delle Scuole elementari di Pergine Valsugana (TN);
2. *Francesco Trentini: lo scultore tra Lasino, Vienna e l'Europa (1876-1966)*, a cura di Martina Mancinelli, tenuto il 10 novembre 2018 presso il Teatro "Lasino" di Madruzzo (TN).

In qualità di uditore in rappresentanza dell'Archivio di Stato di Trento

Organizzati dall'Archivio provinciale di Trento:

3. *Curare la memoria: restauro, conservazione e manutenzione del patrimonio dell'Archivio provinciale di Trento*, a cura di Antonella Conte e Michela Gastaldello, tenuto il 16 maggio 2019 presso l'Archivio provinciale di Trento;

4. *Quando i cigni arrivarono a Trento. Fotografie e racconti dall'archivio dell'Azienda autonoma di soggiorno e turismo di Trento (1937-1989)*, a cura di Roberta Giovanna Arcaini e Carlo Bortoli, tenuto l'11 aprile 2019 presso l'Archivio provinciale di Trento;
5. *Ordini e congregazioni religiose, confraternite, corporazioni di arti e mestieri: frammenti di storia di enti soppressi*, a cura di Judith Boschi e Mirko Saltori, tenuto il 25 ottobre 2018 presso l'Archivio provinciale di Trento;
6. *Nobili si nasce e si diventa. Fonti per la storia dell'educazione di feudatari e patrizi trentini tra Sei e Settecento*, a cura di Alessandro Cont, tenuto l'11 ottobre 2018 presso l'Archivio provinciale di Trento.

Organizzati dall'Associazione nazionale archivistica italiana:

7. *L'etica, gli archivi e la cultura*, a cura di Raffaele Cantone, Massimo Giuliani, Fabio Cembrani, Giulia Barrera, Sergio Bettotti, Carmelo Zuccaro, Carlo Batini, Riccardo Roni, Paul Renner, Allegra Paci, tenuto nei giorni 19-20 aprile 2018 presso la Regione autonoma Trentino-Alto Adige, Trento.

In qualità di uditore

Organizzati dall'Associazione italiana biblioteche:

8. *Una possibile indicizzazione del libro antico. Prime discussioni per un laboratorio sperimentale*, a cura di Flavia Garofalo e Anna Maria Vitale, tenuto il 10 dicembre 2009 presso la Biblioteca provinciale di Salerno;
9. *Figli di un Dio minore? Collezioni speciali, materiali non tradizionali nelle biblioteche: problemi teorici e problemi di gestione*, a cura di Enrica Manenti, tenuto il 21 ottobre 2009 presso la Biblioteca provinciale di Benevento.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Carmine Venezia