

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Partita IVA

LUCIA CITERIO

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile – luglio 2017

Ministero dei beni culturali e delle attività culturali e del turismo – Istituto Centrale per gli Archivi (ICAR)
Pubblica amministrazione
Incarico professionale
Redazione di schede SIUSA complesso archivistico relative ai fondi conservati dall'Archivio di Stato di Brescia.

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2017 – (in corso)

Fondazione Bergamo nella storia ONLUS
Fondazione privata
Incarico professionale
Riordino e inventariazione fondi documentari.

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile – giugno 2017

Politecnico di Milano – Dipartimento di Architettura e Studi Urbani, Via Bonardi 3, 20133 Milano
Università
Incarico professionale
Attività di gestione sito e piattaforma, nonché gestione dati e procedure strumentali alla didattica nell'ambito dei corsi di formazione "VALORE PA".

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2016 – aprile 2017

Società Storica Cremasca, Via L. Galimberti, 9 - 26013 Crema (CR)
Associazione culturale
Incarico professionale
Redazione e inserimento di schede relative al Censimento delle fonti storiche

cremasche nel Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche – SIUSA, per conto della Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia.

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio – dicembre 2016

Lanfranco Secco Suardo, Lurano

Privato

Incarico professionale

Progetto tecnico e realizzazione di censimento e riordino strutturale dell'Archivio Secco Suardo di Lurano (1257 – sec. XX)

Febbraio 2016 – gennaio 2017

Comune di Usmate Velate, Corso Italia 22, 20865 Usmate Velate (MB)

Ente pubblico

Incarico professionale

Riordino, selezione dello scarto e redazione elenco di consistenza di parte dell'archivio di deposito del Comune di Usmate Velate (MB)

Giugno 2009 – novembre 2016

Politecnico di Milano – Dipartimento architettura e pianificazione, poi Dipartimento di Architettura e Studi Urbani, Via Bonardi 3, 20133 Milano

Incarichi professionali

Università

Manutenzione, aggiornamento e implementazione dati del sito WEB del Master Universitario di II livello "Executive in Appalti e contratti pubblici (MAC)" del Politecnico di Milano, servizio di segreteria a distanza (gestione dei rapporti, comunicazioni e pianificazione delle attività con Direzione, personale docente e studenti del Master), archiviazione dei dati e dei materiali nell'ambito del Master.

Incarichi: 15 giugno 2009 – 31 dicembre 2010; 18 gennaio 2013 – 20 aprile 2013; 13 novembre 2013 – 13 marzo 2014; 27 maggio 2014 – 27 settembre 2014; 19 dicembre 2014 – 19 marzo; 21 luglio 2015 – 21 marzo 2016; 23 maggio 2016 – 23 novembre 2016.

Ottobre 2015 – febbraio 2016

Comitato Scritti per Luigi Lombardi Vallauri, Firenze

Comitato

Incarico professionale

Cura redazionale della pubblicazione "Scritti per Luigi Lombardi Vallauri", ed. Wolters Kluwer – Cedam, 2016

Dicembre 2014 – dicembre 2015

Soprintendenza archivistica per la Lombardia, via Senato 10, 20121 Milano

Pubblica amministrazione

Incarico professionale

Redazione e inserimento, schede nel Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche – SIUSA

Marzo 2014 – settembre 2015

Centro Studi e ricerche Alfredo Galmozzi, piazza Premoli 4, 26013 Crema (CR)

Associazione culturale

Incarico professionale

Riordino e l'inventariazione dell'archivio storico del Ginnasio Racchetti –

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Scuola media Vailati di Crema (1802 - 1972), secondo lotto

Febbraio 2014 – agosto 2015

Centro studi e ricerche Archivio Bergamasco, c/o Biblioteca civica A. Mai, Piazza Vecchia, 15, 24100 Bergamo

Associazione culturale

Incarico professionale

Coordinamento e responsabilità scientifica del progetto di recupero e valorizzazione, con redazione del progetto tecnico ed inventariazione archivistica del fondo "Ufficio Patrioti di Bergamo", presso l'Archivio si Stato di Bergamo.

Novembre 2014 – febbraio 2015

Lanfranco Secco Suardo, Lurano

Privato

Incarico professionale

Progetto tecnico e realizzazione di censimento del materiale fotografico appartenente all'archivio della famiglia Secco Suardo di Lurano; progetto finanziato dal Ministero per i beni e le attività culturali.

Luglio 2013 – gennaio 2015

Archivi Ambrosiani Srl, via Federico Rossi 5, Monza

Società

Incarico professionale

Riordino, selezione dello scarto e redazione elenco di consistenza di parte dell'archivio di deposito del Comune di Usmate Velate (MB)

Ottobre 2011 – novembre 2014

Comune di Arcene, piazza S. Michele, 9, 24040 Arcene (BG)

Ente pubblico

Incarico professionale

Riordino e inventariazione archivio storico comunale

Maggio 2013 – luglio 2014

Archivio di Stato di Milano, via Senato 10, 20121 Milano

Pubblica amministrazione

Incarico professionale

Inventariazione fondo fotografico "Archivio Arturo Toscanini"

Novembre 2012 – luglio 2014

Parrocchia di S. Michele Arcangelo, piazza S. Michele 2, 24040 Arcene (BG)

Ente ecclesiastico

Incarico professionale

Riordino e inventariazione dell'archivio storico parrocchiale

Aprile - giugno 2014

Lanfranco Secco Suardo, Lurano

privato

Incarico professionale

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regesto di un lotto del fondo membranaceo appartenente all'archivio della famiglia Secco Suardo di Lurano, (pergamene XIV - XVII sec.), progetto finanziato dal Ministero per i beni e le attività culturali.

Settembre 2013

Istituto tecnico Vittorio Emanuele II, via Lussana 2, 24100 Bergamo

Istituto scolastico statale

Incarico professionale

Formazione alunni del biennio per la gestione di laboratori didattici sull'archivio storico dell'Istituto nell'ambito della IX Edizione di Bergamo Scienza

Ottobre 2012 – luglio 2013

Istituto tecnico Vittorio Emanuele II, via Lussana 2, 24100 Bergamo

Istituto scolastico statale

Incarico professionale

Riordino e inventariazione dell'archivio storico dell'Istituto Vittorio Emanuele II (1862 – 1972)

Settembre 2011 – settembre 2012

Centro Ricerca A. Galmozzi di Crema (CR)

Associazione culturale

Incarico professionale

Riordino e l'inventariazione delle raccolte documentarie del Centro e formazione del personale addetto alla gestione delle collezioni

Gennaio – marzo 2012

Progetti & Immagine s.c.s. di Costa Volpino (BG) per conto della Comunità montana di Scalve e dei comuni di Azzone, Colere, Vilminore di Scalve e Schilpario

Società cooperativa

Incarico professionale

Censimento degli archivi della Comunità montana di Scalve di Bergamo e inserimento delle schede di censimento sul portale nazionale SIUSA (Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche)

Dicembre 2010 – luglio 2011

Soprintendenza archivistica per la Lombardia (MI)

Pubblica amministrazione

Incarico professionale

Censimento degli archivi dei comuni della Comunità montana dei Laghi bergamaschi e inserimento delle schede di censimento sul portale nazionale SIUSA (Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche)

Marzo 2010 – febbraio 2011

Archivio di Stato di Milano, via Senato 10, 20121 Milano

Pubblica amministrazione

Incarico professionale

Riordino e l'inventariazione dell'archivio della Direzione provinciale delle poste e telegrafi di Milano

Dicembre 2009 -

Scuola media Vailati di Crema (CR)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Istituzione scolastica statale

Incarico professionale

Riordino e l'inventariazione dell'archivio storico del Ginnasio Racchetti – Scuola media Vailati di Crema

Ottobre 2009 – marzo 2010

Fondazione Paolo Zanini di Crema (CR)

Fondazione

Incarico professionale

Riordino e inventariazione dell'archivio storico e di deposito e raccolta documentaria della Sezione PD di Crema

2008 - 2009

Soc. regionale AB Comunicazioni s.r.l. (MI)

Agenzia di comunicazioni

Incarico professionale

Revisione bozze nell'ambito del progetto "Costituzione" del Politecnico di Milano – Dipartimento Architettura e Pianificazione

Settembre 1997 – maggio 2009

Archimedia S.c.a.r.l. di Bergamo

Società cooperativa

Incarichi professionali:

- Schedatura di parte dell'archivio storico della Prefettura di Bergamo presso l'Archivio di Stato di Bergamo (2008 – 2009)
- Schedatura fondo dei Subeconomi per i benefici vacanti proveniente dalla Prefettura, presso l'Archivio di Stato di Bergamo (2008)
- Riordino e inventariazione dell'archivio storico del comune di Almenno S. Bartolomeo (2006 – 2008)
- Riordino e inventariazione dell'archivio storico del comune di Moio de' Calvi (2002 – 2005)
- Censimento archivio privato e collezione storica aziendale della Società Frette di Concorezzo (2001 – 2004)
- Riordino e inventariazione dell'archivio di deposito del comune di Monza (2001 – 2005)
- Censimento dell'archivio di deposito e corrente comune di Lecco (2001 – 2002)
- Riordino e inventariazione dell'archivio storico del comune di Lurano (2001 – 2002)
- Redazione indici dell'inventario dell'archivio comunale di Albano Sant'Alessandro (2000)
- Revisione schede e redazione indici dell'inventario del Fondo Prefettura di Milano – Divisione IV – ufficio di controllo opere in cemento armato conservato presso l'Archivio di Stato di Milano
- Riordino e inventariazione dell'archivio storico e di deposito del comune di Mornico al Serio (2000 – 2001, 2004)
- Riordino e schedatura provvisori dell'archivio storico comunale e archivio storico dei Luoghi pii di Civate Camuno (1999 – 2006)
- Riordino e inventariazione dell'archivio di deposito del comune di Brembate di Sopra (1999 – 2001)
- Riordino e schedatura provvisori dell'archivio di deposito del comune di Gandino (1999 - 2000)
- Riordino e inventariazione di una sezione dell'archivio di deposito conservato dall'Ufficio protocollo del comune di Treviglio (1998)
- Riordino e inventariazione dell'archivio della Comunità Montana Val San Martino (1998)

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- **Date (da – a)**
- Qualifica conseguita
- Votazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- **Date (da – a)**
- Qualifica conseguita
- Votazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- **Date (da – a)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre – dicembre 1998

Comune di Bergamo (Museo storico della Città)

Ente pubblico

Incarico professionale

Cura e realizzazione della mostra storica "1915-1918. Uomini, luoghi e immagini della Grande Guerra" presso il Museo storico della città

1996 - 1999

Comune di Bergamo (Museo storico della Città)

Ente pubblico

Incarichi professionali

Inventariazione e catalogazione di oggettistica, *militaria* e cartoline storiche appartenenti alle collezioni del Museo storico della Città

Settembre – novembre 1995

Università degli Studi di Udine

Università

Collaborazione

Assistente bibliotecaria presso la Biblioteca del Dipartimento di Storia dell'Università degli Studi di Udine

Febbraio – marzo 2010

Corso di alta formazione "Organismi e biotecnologie per la conservazione dei beni culturali" organizzato da Università degli Studi di Milano e Fondazione Enaip Lombardia, Regione Lombardia

Organismi biodeterogeni, infestazioni entomologiche, biotecnologie per la conservazione dei beni culturali

Attestato di alta formazione

1999

Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

141/150

Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica annessa all'Archivio di Stato di Milano, corso biennale, biennio accademico 1997-1999

Archivistica, paleografia, diplomatica, gestione documentale, informatica applicata agli archivi

9 luglio 1997

Laurea in Conservazione dei Beni culturali (vecchio ordinamento)

110/110

Università degli Studi di Udine – Facoltà di Lettere e Filosofia

Conservazione beni culturali, storia, storia dell'arte, museologia e storia del collezionismo, museografia, legislazione dei beni culturali

Tesi di laurea dal titolo *Lettere di soldati bergamaschi dalla Grande Guerra. Il Fondo Marco Tiraboschi del Museo storico della città di Bergamo*, relatore Prof. Umberto Sereni

14 luglio 1988

Istituto magistrale statale "Paolina Secco Suardo", Bergamo

• Qualifica conseguita	Diploma di maturità Votazione 40/60
COMUNICAZIONI IN CONVEGNI E SEMINARI	
• Data e luogo	2 dicembre 2011, Archivio di Stato di Bergamo LUCIA CITERIO – BARBARA VIVIANI, <i>Censimento degli archivi dei comuni della Comunità montana dei laghi bergamaschi</i> Seminario in collaborazione con la Soprintendenza archivistica per la Lombardia nell'ambito del XIV Edizione del Ciclo di seminari 2011-2012 Fonti e temi di storia locale
• Data e luogo	14 maggio 2015, Archivio di Stato di Bergamo LUCIA CITERIO, <i>Un fondo archivistico per la storia della Resistenza: le carte dell'Ufficio Patrioti di Bergamo</i> Comunicazione nella Giornata di studio "Sovversivi e partigiani nelle carte dell'Archivio di Stato di Bergamo. Riscoperta e recupero dei fondi <i>Persone pericolose per la sicurezza nazionale e Ufficio Patrioti</i> "
• Data e luogo	30 maggio 2016, Comune di Arcene LUCIA CITERIO, <i>Il fondo Ufficio Patrioti di Bergamo come fonte per la storia della Resistenza e della ricostruzione</i> Comunicazione nella Conferenza dal titolo "Per la libertà e la giustizia: dalla Resistenza antifascista alla Repubblica democratica"
PUBBLICAZIONI	LUCIA CITERIO – BARBARA VIVIANI, <i>Dentro l'archivio. L'Archivio storico del Ginnasio Alessandro racchetti e Scuola media Giovanni Vailati di Crema (1800-1971)</i> , in LUCIA CITERIO – MARITA DESTI – GIANCARLO INNOCENTI – BARBARA VIVIANI, <i>Crema e il suo Ginnasio. Momenti di storia del Ginnasio Racchetti attraverso le carte dell'Archivio</i> , Crema (CR), 2016. LUCIA CITERIO – GIOVANNI LUCA DILDA, <i>La sezione ottocentesca dell'Archivio storico dell'Istituto "Vittorio Emanuele II"</i> , in «La Rivista di Bergamo», n. 73, gennaio – marzo 2013 (Numero speciale dedicato ai 150 anni dell'Istituto Tecnico Commerciale "Vittorio Emanuele II").
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	INGLESE BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA
• Capacità di lettura	FRANCESE DISCRETA
• Capacità di scrittura	BASE
• Capacità di espressione orale	BASE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**COMPETENZE TECNICHE E
INFORMATICHE**

SPAGNOLO

BASE

BASE

BASE

- Sistema operativo Windows e pacchetto Office in generale (MS Word, Access, Excel, PowerPoint), utilizzo di internet e posta elettronica.
- Applicativi specifici per l'inventariazione archivistica: Sesamo (3.2 e 4.1), Archimista, X-Dams.
- Funzioni di inserimento dati descrittivi e gestionali del portale nazionale SIUSA (Sistema informativo unificato per le Soprintendenze archivistiche) del Ministero per i Beni e le attività culturali.
- TYPO3 web content management system per la gestione e aggiornamento di siti web.
- conoscenza degli standard archivistici nazionali e internazionali ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDIAH, ISDF, CAT-SAN, METS-SAN, NIERA, EAD, EAC-CPF;

Lucia Citerio

PATENTE DI GUIDA

B

Bergamo, settembre 2017

Lucia Citerio

Lucia Citerio