

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Nome            | <b>MAGNINI ALBERTO</b>                                      |
| Indirizzo       | <b>VIA BETTONA 13, 06083, BASTIA UMBRA, ( PG ) - ITALIA</b> |
| Telefono        | <b>392 1956399</b>  |
| Fax             |   |
| E-mail          | <b>alberto.magnini@beniculturali.it</b>                     |
| Nazionalità     | italiana  |
| Data di nascita | [ 03, gennaio, 1959 ]                                       |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Assunto in ruolo in data 01 / 06 / 1985         |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Archivio di Stato di Perugia                    |
| • Tipo di azienda o settore             | MIBACT  |
| • Tipo di impiego                       | A tempo indeterminato                           |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Funzionario Archivista di Stato ( Area III F4 ) |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|  |   |
|--|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di Maturità Tecnica di Perito Industriale Capo Tecnico Specializzazione Elettronica “<br>Conseguita presso Istituto Tecnico Industriale Enrico Fermi di Perugia Scuola Parificata luglio<br>1978<br>Laurea in scienze per l' investigazione e la sicurezza appartenente alla classe n° 36 del D.M. 4<br>AGOSTO 2000, in data 16/04/2010 con punteggio 110/110 e lode<br>Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Perugia<br>conseguito in data 25 settembre 2008 |
|--|---|

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Ricerche topografiche particellari nei catasti settecenteschi ( Catasto Chiesa e Catasto Piano), catasti ottocenteschi ( Catasto Gregoriano ) ; Ricerche genealogiche.

PRIMA LINGUA [ ITALIANO ]

ALTRE LINGUE

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

### [ Indicare la lingua ]

[ Spagnolo : eccellente, Inglese : buono, Francese : buono ]

[ Spagnolo: eccellente, Inglese : elementare, Francese: elementare. ]

[ Spagnolo: buono: Inglese: elementare, Francese: elementare. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

-SEGRETARIO ORGANIZZATIVO TERRITORIALE UILPA PER LA PROVINCIA DI PERUGIA DAL 2018 AL 2022

-CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DI EVENTI DI APERTURA AL PUBBLICO LEGATI ALLA PROMOZIONE DELL 'ATTI - VITA' DELL' ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA LEGATA AL PATRIMONIO CULTURALE DELLA CITTA'.

## 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.*

-SEGRETARIO DI UN GRUPPO ECCLESIASTICO E DAL 2012 AL 2018 VICEPRESIDENTE NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO SAN PIO DA PIETRELCINE ONLUS DI PERUGIA ;

-MEMBRO DI COMMISSIONI DI SORVEGLIANZA TERRITORIALE PER CONTO DELL'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA NEGLI UFFICI PERIFERICI DELLO STATO - ( N. COMMISSIONI 14 );

-ELOGIO: POSITIVO STATO DI AVANZAMENTO DEL PIANO DI LAVORO PER IL VERSAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE DEL TRIBUNALE CIVILE DI PERUGIA ALL'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA ( DICEMBRE 2020 )

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

-ELOGIO PER L'ASSISTENZA ARCHIVISTICA ALL'UTENZA NELLA SALA DI STUDIO DELL'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA .

-ELOGIO PER L'ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA SCIENTIFICA LEGATA ALLA STORIA DELLA FAMIGLIA PERUGINA ALFANI ( ANNO 2017 )

-RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA ( R.L.S. ) DAL 2001 AL 2018

-SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO - FUNZIONE " AUDITOR INTERNO " 2016

-COMPONENTE DELLA SQUADRA ANTINCENDIO DELL'A.S.PG

-COMPONENTE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO DELL' A.S.PG

-ATTESTATO PER ESECUTORE BLS ( 2019 )

-RAPPRESENTANTE DEL MIBACT PER L'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA PER QUANTO RIGUARDA IL CONTENZIOSO SUL LAVORO IN SENO AL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE COMPETENTE PER IL TERRITORIO DI PERUGIA ( DAL 2010 AL 2020 ).

-COORDINATORE DELL'ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SUGLI ARCHIVI A PARTIRE DAL 2010 FINO AD OGGI.

-INCARICO DI TUTOR PER L' ATTIVITÀ' DEL LABORATORIO DI ARCHIVISTICA DELL'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA A PARTIRE DAL 2011 FINO AL 30 SETTEMBRE 2022-

-RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DEI DEPOSITI DELL'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA A PARTIRE DAL 2015 AL 30 SETTEMBRE 2022.

-INCARICO DI ESAMINARE ED EVADERE LE RICHIESTE DI RICERCA PER CORRISPONDENZA PERVENUTE ALL'ARCHIVIO DI STATO DI PERUGIA A PARTIRE DAL 2018 AL 30 SETTEMBRE 2022.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

LETTURA E SOLFEGGIO MUSICALE

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

CONOSCENZA PACCHETTO WINDOWS 10 ;  
Conoscenza Pacchetto Office di Windows 7:  
Conoscenza power point;  
Conoscenza principali sistemi informatici archivistici;  
Collaborazione a titolo gratuito con un giornale on line " Agenzia Stampa Italia " e in diversi settori culturali e socio politici.

**PATENTE O PATENTI**

Patente guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Socio ordinario " Italia Nostra Onlus Perugia " ( 2020 )

**ALLEGATI**

Vedi elenco A

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto legge 196/2003.

Data:

Firma: