

Federica Puglisi

nata a Udine il 14 maggio 1976
Funzionario Archivista di Stato (Area III F2)
E - mail: federica.puglisi@beniculturali.it

INCARICO ATTUALE (dal 1° febbraio 2016 e rinnovato dal 21 febbraio 2019 con Decreto Direttoriale n. 167 del 3 aprile 2019)

- ARCHIVIO DI STATO DI SASSARI: Direttore con incarico di Funzionario delegato, Responsabile del Protocollo informatico, Membro del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo nelle Commissioni di sorveglianza sugli archivi istituite presso gli Uffici statali della provincia di Sassari, Membro dell'Unità di Crisi e Coordinamento Regionale MIBAC Sardegna.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Incarichi ricoperti presso il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (dal 2012)

- ARCHIVIO DI STATO DI GORIZIA: Direttore (luglio 2015 - gennaio 2016).
- ARCHIVIO DI STATO DI SASSARI: Funzionario Archivista di Stato (luglio 2012 - luglio 2015) con incarico di sostituzione *pro tempore* del Direttore nella gestione ordinaria delle attività tecnico-scientifiche (dal 28 agosto 2012 al 30 giugno 2014); Responsabile del Protocollo informatico (dal 22 agosto 2014 al 4 luglio 2015); Sostituto del Funzionario delegato (dal 5 settembre 2014 al 4 luglio 2015). Membro del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo nelle Commissioni di sorveglianza sugli archivi istituite presso gli Uffici statali della provincia di Sassari.

Attività libero-professionale in ambito archivistico (2003-2011)

- ARCHIVIO DI STATO DI GORIZIA: riordino ed inventariazione dei fondi *Uffici di Conciliazione di Monfalcone, San Pier d'Isonzo, Mossa, Sagrado, San Floriano del Collio, Doberdò del Lago* (2011).
- Inventariazione dell'archivio della DIREZIONE DIDATTICA "VIA ZARA" DI GORIZIA (2010).
- COMUNE DI GORIZIA: incarico per la ricerca e la movimentazione delle pratiche conservate presso l'archivio di deposito (2007-2008).
- ARCHIVIO DI STATO DI TRIESTE: elenco di consistenza del fondo *Prefettura di Trieste - Serie Affari Amministrativi* (2003-2004).
- Collaborazione per un elenco di consistenza presso l'Archivio della Provincia di Udine (2003).

Utilizzo database ministeriale SIAS (Sistema Informativo degli Archivi di Stato)

- ARCHIVIO DI STATO DI GORIZIA: inventariazione dei fondi *Prefettura di Gorizia* (2009-2010); *Catasto Teresiano, Catasto Giuseppino* e *Ufficio tavolare di Gorizia - Libri fondiari* (2009); riordinamento e inventariazione del fondo *Ufficio del Genio Civile di Gorizia* (2007-2008).
- ARCHIVIO DI STATO DI TRIESTE: inventariazione del fondo *Ufficio regionale del lavoro e della massima occupazione per il Friuli Venezia Giulia in Trieste* (2006).
- ARCHIVIO DI STATO DI TRIESTE: integrazione inserimento dei dati relativi a 40 fondi (2006).
- ARCHIVIO DI STATO DI GORIZIA: inserimento dei dati relativi a 87 fondi (2005).
- ARCHIVIO DI STATO DI TRIESTE: inserimento dei dati relativi a 162 fondi (2005).

Altro

- Incarico di correlatore nella tesi "La Pretura di Osilo tra lo Stato sabauda e lo Stato italiano" - Laurea in Scienze dei beni culturali - Indirizzo archivistico conseguita presso l'Università degli Studi di Sassari (anno accademico 2013-2014).

TITOLI DI STUDIO

- Diploma in Archivistica, Paleografia, Diplomatica conseguito presso l'Archivio di Stato di Trieste al termine del corso biennale 2000 - 2002 con punti 137/150.

- ♦ Laurea in Storia Moderna conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste nell'anno accademico 2000-2001 con punti 110 su 110 e lode.
- ♦ Maturità classica conseguita presso il Ginnasio-Liceo Classico "Dante Alighieri" di Gorizia nell'anno scolastico 1994-1995 con punti 50/60.

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

- ♦ Partecipazione al corso Informatizzazione dei processi e dematerializzazione. Nuovo sistema di gestione documentale e di protocollo informatico: G.I.A.D.A. (CF 30) nelle giornate 9 - 12 luglio 2019.
- ♦ Partecipazione, con superamento della verifica finale, al Corso di formazione per dirigenti e datori di lavoro della Pubblica Amministrazione della durata di ore 6, svoltosi a Roma l'11 aprile 2019.
- ♦ Partecipazione alla Giornata formativa SIAPWEB 3.0. Sistema informativo automatizzato del personale (CF 6) del 28 febbraio 2019.
- ♦ Partecipazione al seminario di addestramento all'utilizzo del software SebinaNext, organizzato dal Sistema regionale SBN della Sardegna - Polo CAG nei giorni 5, 6 e 7 giugno 2018 (18 ore).
- ♦ Partecipazione alla giornata formativa "Festa dei Musei - Giornate Europee del Patrimonio" del 16 aprile 2018, organizzata dalla Direzione generale Educazione e Ricerca.
- ♦ Partecipazione alla giornata formativa "2018 Anno europeo del patrimonio culturale" del 19 giugno 2017 (CFP 4), organizzata dalla Direzione generale Educazione e Ricerca.
- ♦ Partecipazione alla giornata formativa "#culturaèpartecipazione Festa dei musei 2017 - Giornate Europee del patrimonio 2017" dell'8 maggio 2017, organizzata dalla Direzione generale Educazione e Ricerca.
- ♦ Partecipazione al corso "Convenzioni e programmi UNESCO" del 13 febbraio 2017, organizzato dalla Direzione generale Educazione e Ricerca.
- ♦ Partecipazione al "25th International Archival Day" organizzato dall'International Institute for Archival Science of Trieste e Maribor, tenutosi a Trieste il 19 e 20 ottobre 2015.
- ♦ Partecipazione alla giornata formativa "Il rischio ambientale e i beni culturali", svoltasi a Sassari il 16 dicembre 2014.
- ♦ Partecipazione alle giornate formative sul tema "Legge del 06.11.2012 n. 190 disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", tenutesi a Sassari nei giorni 26 giugno e 3 luglio 2014.
- ♦ Partecipazione alla presentazione delle "Linee guida per la prevenzione dei rischi e la reazione alle emergenze negli archivi", svoltasi a Roma il giorno 9 giugno 2014.
- ♦ Partecipazione per conto dell'Archivio di Stato di Sassari al Corso di formazione per lavoratori, della durata di 4 ore, tenuto dalla Sintesi S.p.a. il giorno 27 giugno 2013.
- ♦ Partecipazione alle "Giornate informative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro", previste dalla Circolare MiBAC n. 208/2013, nei giorni 10 e 11 giugno 2013.
- ♦ Partecipazione al seminario di aggiornamento dedicato al SAN - Sistema Archivistico Nazionale, alle NIERA EPF e al progetto di implementazione, gestione e manutenzione dei Soggetti produttori del Sistema guida generale degli Archivi di Stato italiani tenutosi a Roma il giorno 11 dicembre 2012.
- ♦ Partecipazione alla tavola rotonda "Gli archivi storici della Provincia di Sassari: interventi di informatizzazione ed esperienze a confronto", svoltasi a Sassari il giorno 3 dicembre 2012.
- ♦ Partecipazione al seminario "La valorizzazione dei beni e delle attività culturali ed i relativi meccanismi di finanziamento", previsto dalle Circolari MiBAC n. 346 e 359/2012, nei giorni 22, 23 e 24 ottobre 2012.
- ♦ Partecipazione al corso "La gestione amministrativo-contabile e tributaria" della durata di 490 ore (novembre 2011 - maggio 2012), di cui 240 di stage presso Cds audit - Studio commercialisti di Gradisca d'Isonzo, presso ENAIP FVG di Gorizia.

CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE

- ♦ Inglese: buona conoscenza della lingua scritta e parlata.