

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|
| Nome            | <b>FILANGIERI, LUCA</b>               |
| E-mail          | <b>luca.filangieri@cultura.gov.it</b> |
| Nazionalità     | Italiana                              |
| Data di nascita | 23 settembre 1981                     |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |                                         |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date                                  | A.A. 2011-2012 e 2012-2013                                                                                                       |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Genova                                                                                                 |
| • Qualifica da conseguire               | Diploma di laurea in Scienze Infermieristiche (superati tutti gli esami e completato il tirocinio per i primi due anni di corso) |
| • Date                                  | Dall'A.A. 2006-2007 all'A.A. 2008-2009                                                                                           |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Firenze                                                                                                |
| • Qualifica conseguita                  | Dottore di Ricerca in Storia Medievale                                                                                           |
| • Date                                  | Dall'A.A. 2006/2007 al 2007/2008                                                                                                 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Archivio di Stato di Genova – Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica                                                  |
| • Qualifica conseguita                  | Diploma in Archivistica, Paleografia Latina e Diplomatica, con il punteggio di 142/150                                           |
| • Date                                  | Dall'A.A. 2000-2001 all'A.A. 2005-2006                                                                                           |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Genova, facoltà di Lettere e Filosofia                                                                 |
| • Qualifica conseguita                  | Dottore in Storia con il punteggio di 110/110 con lode e menzione di stampa – laurea quadriennale, vecchio ordinamento           |
| • Date                                  | Dall'A.S. 1995-1996 all'A.S. 1999-2000                                                                                           |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Liceo Scientifico “G. Marconi”, Chiavari (Ge)                                                                                    |
| • Qualifica conseguita                  | Diploma di maturità scientifica                                                                                                  |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da ottobre 2013 – 2 settembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lavagna, piazza della Libertà 47 – Lavagna (Ge)
- Settore Pubblico (a tempo indeterminato dal dicembre 2016)
- Inquadramento Operatore Professionale dei Servizi Amministrativi – cat. B3
- Tipologie di impiego Da ottobre 2013: Ufficio Protocollo e riordinamento dell'Archivio Comunale;  
  
Da agosto 2014: Atti e procedimenti amministrativi presso l'Ufficio Assistenza - Servizi Sociali. In particolare: supporto amministrativo relativo alla gestione del Nido d'Infanzia comunale (procedure di acquisto di beni o servizi, atti di impegno di spesa, selezione degli iscritti per graduatoria,  
  
Da aprile 2016 a settembre 2018: Ufficiale dello Stato Civile delegato (in ruolo dal 15 dicembre 2016 al 2 settembre 2018): gestione autonoma di tutti i procedimenti e gli adempimenti previsti dall'ordinamento dello Stato Civile, compresa la celebrazione di matrimoni in forma civile, il conferimento della cittadinanza italiana, il deposito del testamento biologico e la formazione di atti di separazione e divorzio.  
  
Gestione autonoma dei procedimenti e degli adempimenti previsti dalle norme in materia di polizia mortuaria.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 3 settembre 2018 – tuttora in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero per i beni e le attività culturali, ora Ministero della cultura – Archivio di Stato di Genova – p.za S. Maria in via Lata, 7, Genova
- Settore Pubblico (assunto a tempo indeterminato a seguito di idoneità concorsuale alla qualifica di Funzionario Archivista, III Area Personale non dirigenziale, posizione economica F1, del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, conseguita tramite procedura nazionale di cui al bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 41 del 24/5/2016);
- Inquadramento Funzionario Archivista – Area III - F1
- Tipologie di impiego Mansioni proprie del profilo di inquadramento. Coordinamento del personale di vigilanza dell'Archivio di Stato di Genova.  
  
Responsabile unico di procedimenti di affidamento dei seguenti lavori e servizi:
  - Restauro conservativo di cartolari notarili genovesi dei secoli XI-XIV (*Notai antichi*, nn. 290 e 292), nell'ambito della programmazione triennale lavori pubblici, elenco annuale 2019;
  - Riversamento da microfilm a digitale delle immagini dei documenti dei fondi Archivio segreto, Banco di San Giorgio e Notai antichi, nell'ambito della programmazione triennale lavori pubblici, elenco annuale 2020;
  - Restauro conservativo di cartolari notarili genovesi dei secoli XI-XIV (*Notai antichi*, nn. 210/I, 223/I, 226 e 282), nell'ambito della programmazione triennale lavori pubblici, elenco annuale 2020;
  - Riversamento da microfilm a digitale delle immagini dei documenti del fondo Antico Comune, nell'ambito della programmazione triennale lavori pubblici, elenco annuale 2021;
  - Restauro conservativo cartolari notarili genovesi dei secoli XI-XIV (*Notai antichi*, nn. 195, 208, 209, 212, 309/1, 242, 243, 311, 260, 285, 286, 287, 293, 294, 295, 247, 250). Lavori finanziati con la programmazione ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 10 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 - Annualità 2021-2023.  
Responsabile d'Istituto e Direttore dell'esecuzione del contratto, per l'Archivio di Stato di Genova, del progetto di "Digitalizzazione del

patrimonio culturale – Categoria carta: documentazione catastale (registri e mappe) e giornali quotidiani postunitari”, nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, M1 C3 “Turismo e Cultura 4.0”, Investimento 1.1 “Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale”, Sub-investimento 1.1.5 “Digitalizzazione del patrimonio culturale”;

Dal 2020 Responsabile del servizio tutela e fruizione dell’Archivio di Stato di Genova: funzionamento delle sale di studio, servizio di consulenza all’utenza, servizio di riproduzione digitale di documenti, cura dei depositi archivistici, sorveglianza sugli archivi degli uffici periferici dello Stato.

Referente per la gestione documentale dell’Archivio di Stato di Genova, dal settembre 2019 a oggi.

Funzionario responsabile della scuola di Archivistica dell’Archivio di Stato di Genova, dal 2020 al 2022.

Membro di commissioni di sorveglianza ex DPR 37/2001 per gli archivi dei seguenti uffici statali.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

#### **FRANCESE**

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

#### **INGLESE**

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

SISTEMI OPERATIVI: eccellente conoscenza degli ambienti MS Windows e Linux Ubuntu.

PROGRAMMI APPLICATIVI: eccellente conoscenza degli applicativi per ufficio di uso comune.

#### **APPLICATIVI PER LA GESTIONE DI DOCUMENTI NELLA P.A.:**

- eccellente conoscenza del sistema di gestione SICRAWEB – Maggioli, sia per quanto riguarda il modulo di protocollazione, sia per il modulo di Anagrafe e Stato Civile, sia per la gestione degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni); buona conoscenza del modulo di gestione della contabilità;
- eccellente conoscenza dei sistemi di gestione in uso al Ministero della cultura: ESPI (Estensione Protocollo Informatico) e GIADA (Gestione Informatizzata Archiviazione Digitale Accessibile).

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Idoneità concorsuale alla qualifica di Assistente Amministrativo, cat. C, conseguita tramite procedura di cui al bando indetto con deliberazione n. 461 del 16 settembre 2015 dall'Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia;

## PUBBLICAZIONI

- *La canonica di San Lorenzo a Genova. Dinamiche istituzionali e rapporti sociali (secoli X-XII)*, in «Reti medievali - Rivista», VII/2 (2006).
- Voce *Marchisio scriba*, in *Dizionario Biografico degli Italiani*, Istituto dell'Enciclopedia Italiana fondato da G. Treccani, vol. LXIX (2007), pp. 719-720;
- *La storia ecclesiastica del medioevo nelle pubblicazioni della Società Ligure di Storia Patria: dal 1948 a oggi*, in «Atti della Società Ligure di Storia Patria», n. s., XLVIII/1 (CXXII) (2009) .
- *Famiglie e gruppi dirigenti a Genova (secoli XII-metà XIII)*, Università degli studi di Firenze, tesi di dottorato in storia medievale (ciclo XXII), anno 2010; tutori proff. Giulia Barone e Jean-Claude Maire Vigueur.
- *Famiglie e gruppi dirigenti a Genova (secoli XII-metà XIII)*, atti del convegno *Els espais de poder a la societat urbana baixmedieval. Corona d'Aragó i Toscana* (Lleida, 11-14 novembre 2009);
- *The Commune*, in *A companion to medieval Genoa*, ed. C. Benes, Leiden-Boston 2018 (edizioni Brill), pp. 95-120.
- *Il Comune*, in *Esigenze istituzionali e soluzioni documentarie a Genova nel secolo XII*, a cura di S. Macchiavello - V. Ruzzin (Notariorum itinera, Varia, 8, Genova, 2023), pp. IX-XXIV
- *Nell'ombra dei più antichi: breve storia dell'archivio dei Notai di Chiavari*, in «Documenta», VI (2023).

## PARTECIPAZIONI A SEMINARI E CONVEGNI

- Relatore nel corso del II Workshop sulla civiltà comunale su *Chiesa e comune, secoli XII-XIV*, Pescia 13-15 ottobre 2006, con un intervento su *Capitolo e società a Genova (secoli XII-XIII)*.
- Borsista del XXI Convegno Internazionale di Studi su *La costruzione della città comunale italiana (secoli XII-inizio XIV)*, organizzato dal Centro Italiano di studi di Storia e d'Arte, (Pistoia, 11-14 maggio 2007);
- Borsista del IV corso della Scuola di alti studi dottorali su *La civiltà comunale italiana*, organizzato dal Centro di Studi sulla Civiltà Comunale di San Gimignano (25-30 giugno 2007);
- Borsista del XXI Seminario residenziale di studi su *Falsi e falsificazioni (tardo medioevo-prima età moderna): fonti per la storia della civiltà italiana tardo medievale (San Miniato, 17-20 settembre 2007)*, con un intervento su *L'Archivio capitolare di San Lorenzo di Genova: struttura delle fonti e risultati storiografici*;
- Borsista del V corso della Scuola di alti studi dottorali su *La civiltà comunale italiana*, organizzato dal Centro di Studi sulla Civiltà Comunale di San Gimignano (23-27 giugno 2008);
- Relatore al Convegno di Studi su *Els espais de poder a la societat urbana baixmedieval. Corona d'Aragó i Toscana (Lleida, 11-14 novembre 2009)*, con un intervento su *Famiglie e gruppi dirigenti a Genova nei secoli XII-XIII*;
- Cultore della materia di Storia medievale presso l'Università degli Studi di Genova, facoltà di Lettere e Filosofia (settembre 2010);
- Vincitore di borsa internazionale di studio (di durata annuale, da agosto 2010) presso il Centro Studi sui Lombardi e il credito nel

medioevo, presso il comune di Asti (Fondazione della Cassa di Risparmio di Asti), con una ricerca su *Banchi e banchieri forestieri a Genova alla metà del Duecento*.

## **ESPERIENZE DIDATTICHE**

Docente presso la Scuola di Archivistica, Paleografia Latina e Diplomatica istituita presso l'Archivio di Stato di Genova dei corsi:

- *Paleografia latina* (dal 2018);
- *Archivistica tecnica: approfondimento critico, discussione e applicazione dei metodi archivistici tradizionali e innovativi per acquisizione, gestione, ordinamento, selezione, scarto, riordino, descrizione, trattamento e fruizione degli archivi; standard descrittivi* (dal 2022);
- *Teoria e metodi del records management: sistemi di gestione documentale e standard nazionali e internazionali, progettazione di sistemi di gestione documentale e reingegnerizzazione dei processi e sistemi (aspetti archivistici, amministrativi e tecnologici), con analisi critica di casi; gestione e conservazione di archivi digitali: teoria, politiche culturali e amministrative, tecniche e strategie di intervento* (dal 2022).

Genova, 5 marzo 2024

Luca Filangieri