



Curriculum Vitae Europass

Nome / Cognome

Susanna Oreffice

Data di nascita
e-mail

2/2/1964

oreffice@memoriarchivi.it; oreffices@gmail.com

Altre informazioni

Dal 2003 socia della società Memoria srl

Ruolo Proposto

Consulente archivista e responsabile del servizio di gestione archivi

Istruzione e formazione

Date

Maggio – luglio 2019

Titolo della qualifica
rilasciata

Attestato di partecipazione e test finale

Principali
tematiche/competenze
professionali acquisite

Corso di alta formazione in Digital Preservation

Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione
e formazione

Digilab – Università La Sapienza di Roma

Date

Ottobre 2014

Titolo della qualifica
rilasciata

Attestato di partecipazione

Principali
tematiche/competenze
professionali acquisite

Workshop Documento Elettronico 2014

Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione
e formazione

Associazione nazionale archivistica italiana – Sezione Piemonte e Valle d'Aosta

Date

ottobre – novembre 2012

Titolo della qualifica
rilasciata

Test finale, attestato di votazione e partecipazione

Principali
tematiche/competenze
professionali acquisite

Conservazione di archivi digitali: linguaggi e modelli per la conservazione, rappresentazione della conoscenza, modello OAIS e depositi digitali, metadati e formati per la formazione, tenuta e conservazione dei documenti.

Nome e tipo
d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione
e formazione

Centro DigiLab Dipartimento di scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche Scuola di specializzazione in Beni archivistici e librari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ANAI Associazione Nazionale Archivistica Italiana
Date	1997-1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso annuale per operatori di archivio organizzato dalla Soprintendenza archivistica per il Lazio nell'anno 1997-98.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Soprintendenza archivistica per il Lazio
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Lezioni tenute presso la Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari del Modulo europeo "Action Jean Monet" su "L'integrazione europea nell'ottica dell'armonizzazione della legislazione archivistica degli Stati membri".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari dell'Università La Sapienza di Roma
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Giornate di studio su "Il documento Elettronico" svoltesi a San Miniato il 10-11 luglio 1995, nell'ambito delle iniziative del Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli Archivi, e condotte dalla prof.ssa Luciana Duranti e dalla dott.ssa Mariella Guercio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli Archivi del Comune di San Miniato
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Borsa di partecipazione e attestato
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Borsista al Seminario internazionale su "Gli standard per la descrizione degli archivi europei: esperienze e proposte"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Seminario internazionale organizzato dal Comune di San Miniato
Date	1994-2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma in archivistica e paleografia; tesi in Archivistica generale, relatore dott. Giovanni Paoloni, titolo: Adeguamento a Titulus 97 dell'archivio corrente dell'Università La Sapienza. Problemi e proposte; votazione: 70/70 e lode
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Archivistica generale e speciale, diplomatica, paleografia, storia delle istituzioni, diritto amministrativo, informatica applicata agli archivi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Università La Sapienza di Roma
Date	1983-1993
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in lettere; tesi in Storia della lingua italiana, relatore professore Luca Serianni; votazione: 107/110
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Storia della lingua italiana, glottologia, dialettologia, lingua latina, letteratura italiana, storia greca e medioevale, filologia romanza, storia della scienza.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di lettere e filosofia dell'Università degli studi La Sapienza di Roma
<hr/>	
Esperienze professionali	
Date	2019
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Schedatura archivio di deposito.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Galleria Borghese
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2018-2019
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Servizio di gestione dell'archivio storico dell'INPS e consulenza per l'archivio di deposito.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici

Date	2017-2019
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Integrazione e completamento della schedatura e inventariazione dell'archivio personale di Pietro Ingrao conservato presso il Centro per la riforma dello Stato, Roma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2018-2019
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Coordinamento della schedatura per la presa a carico e per lo scarto dell'archivio di deposito della Croce rossa italiana.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2018-2019
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Coordinamento della schedatura dell'archivio di deposito del Parco archeologico di Ostia antica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2016 - 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Coordinamento delle attività di riordinamento e razionalizzazione dell'archivio corrente del Polo museale del Lazio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2014 - 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Ricognizione, schedatura e inventariazione dell'archivio dell'azienda agraria Maccarese spa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2014 - 2016

Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Schedatura e inventariazione dell'Archivio storico della Comunità ebraica di Roma, a completamento di un precedente intervento.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2014 - 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Schedatura dell'archivio della Cassa per il Mezzogiorno - CASMEZ.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ab-archivibiblioteche s.r.l. con sede legale in Latina Via Giustiniano, 30 - 04100
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2014 - 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Ricognizione e scarto archivio della Provincia di Roma ora Città metropolitana.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2013 - 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Ricognizione ai fini dello scarto, digitalizzazione, riorganizzazione dell'archivio corrente dell'Ordine degli psicologi del Lazio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2013 - 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice
Principali attività e responsabilità	Ricognizione archivistica per elenchi di consistenza, topografico e di scarto dell'archivio del Dipartimento X - Edilizia scolastica della Provincia di Roma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2012 - 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice

Principali attività e responsabilità	Coordinamento del lavoro di schedatura sommaria dell'archivio storico e di deposito della Soprintendenza archeologica per il Lazio; analisi per la selezione e l'elaborazione dell'elenco di scarto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2012
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista responsabile
Principali attività e responsabilità	Ricognizione ai fini della conservazione e scarto e schedatura sommaria delle carte dell'Ufficio STEP dell'Imi ora Intesa SanPaolo, per conto di Italarchivi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria S.r.l., 79 Via Mosca, 00142 Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2011 - 2012, 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Consulenza per la selezione e scarto dell'archivio di deposito dell'Istituto centrale di patologia del libro e Centro di fotorigrafia legatoria e restauro degli Archivi di stato (CFLR).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario (Icrcpal)
Tipo di attività o settore	Ente statale
Date	2011 - 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice e responsabile
Principali attività e responsabilità	Consulenza archivistica per l'Ufficio di ragioneria dell'Azienda ospedaliera Policlinico Umberto I di Roma, per lo scarto e l'organizzazione degli archivi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2011 - 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice e responsabile
Principali attività e responsabilità	Studio di fattibilità per un progetto di digitalizzazione delle pratiche relative ai crediti agevolati alle imprese del Ministero dello sviluppo economico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2011 - 2013

Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice e responsabile
Principali attività e responsabilità	Schedatura informatizzata e inventariazione di alcuni fondi dell'Ufficio storico dello Stato maggiore dell'Aeronautica; schedatura dei fascicoli dei prigionieri di guerra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Ambiente tecnologico	Tracciato <i>ad hoc</i> in ambiente Access
Date	2011
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Consulenza archivistica e informatica, per un progetto di riordinamento e digitalizzazione dell'archivio di un compartimento dell'Anas e l'elaborazione di un prodotto informatico per la descrizione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infocert di Roma
Tipo di attività o settore	Società di informatica per lo sviluppo di sistemi di gestione documentale del sistema camerale e di altri enti
Ambiente tecnologico	Tracciato <i>ad hoc</i> in ambiente Access
Date	2010-2011
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Consulenza archivistica e informatica, per tutti i prodotti offerti dalla società Infocert (nell'ambito Infocamere) presso enti camerale, pubblici e privati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infocert
Tipo di attività o settore	Società di servizi informatici
Date	2009 - 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista e coordinatrice
Principali attività e responsabilità	Riordinamento archivio storico e di deposito, schedatura informatizzata e inventariazione dell'archivio e regolamento e quadro di classificazione per l'archivio corrente della Confederazione nazionale dell'artigianato e delle piccole e medie imprese (Cna).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Ambiente tecnologico	Programma per la schedatura degli archivi storici Gea 5.1
Date	2009 - 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista

Principali attività e responsabilità	Schedatura, inventariazione e digitalizzazione dell'archivio storico della Società psicoanalitica italiana (Spi).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2009 - 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice e responsabile
Principali attività e responsabilità	Consulenza archivistica per formazione e affiancamento del personale impegnato nelle attività di formazione e gestione della documentazione presso alcuni servizi della Provincia di Roma; revisione e elaborazione di titolario, massimario di scarto e Manuale di gestione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Ambiente tecnologico	Programma per il protocollo della società SIAV
Date	2009 - 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistista
Principali attività e responsabilità	Censimento degli archivi storici e di deposito di venti comuni della provincia di Roma, con il coordinamento scientifico della Soprintendenza archivistica per il Lazio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lait – Regione Lazio
Tipo di attività o settore	Servizi informatici
Date	2009 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistista responsabile
Principali attività e responsabilità	Riorganizzazione dell'archivio di deposito e reimpianto dell'archivio corrente per lo Studio di consulenza fiscale Pertile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2009 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistista
Principali attività e responsabilità	Elaborazione del piano di classificazione e del manuale di gestione per l'Unione nazionale incremento razze equine (UNIRE).
Nome e indirizzo del datore	SIAV
Tipo di attività o settore	Società per azione del settore informatico della gestione documentale

Date	2009 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabilità scientifica del lavoro e schedatura.
Principali attività e responsabilità	Schedatura, riordinamento e inventariazione del fondo Oms, sulla guerra in Spagna, dell'Ufficio storico dello Stato maggiore dell'Aeronautica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Ambiente tecnologico	Programma di schedatura archivi storici: Gea 4.0
Date	2009 – 2010, 2011-2012
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del lavoro e partecipazione diretta
Principali attività e responsabilità	Ricognizione ai fini della conservazione e scarto e dell'aggiornamento dell'elenco topografico dell'archivio storico e di deposito dell'Imi ora Intesa SanPaolo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2009
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza archivistica - docente
Principali attività e responsabilità	Corso per tutto il personale dell'Azienda sanitaria Roma E e Ospedale Santo Spirito sulle tecniche di fascicolazione e gestione archivistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2008 – 2010, 2012-1013
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del lavoro e partecipazione diretta a tutte le attività
Principali attività e responsabilità	Coordinamento del lavoro di ricognizione archivistica e schedatura sommaria dell'archivio storico e di deposito della Soprintendenza archeologica per il Lazio; analisi per la selezione e l'elaborazione dell'elenco di scarto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Date	2008 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del lavoro e partecipazione diretta a tutte le attività
Principali attività e responsabilità	Schedatura dell'archivio del Sindacato pensionati italiani (Spi) e consulenza per la riorganizzazione dell'archivio corrente attraverso l'elaborazione di un regolamento e un quadro di classificazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma

Date	2008 - 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Consulenza archivistica per Commissione archivi dell'Azienda ospedaliera Policlinico Umberto I di Roma, per lo scarto e l'organizzazione degli archivi; consulenza per un'attività di affiancamento agli operatori di protocollo e agli addetti alla formazione e gestione degli archivi nelle varie strutture amministrative e sanitarie (del. n. 57 del 4/2/2008).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera Policlinico Umberto I di Roma
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
Date	2008 - 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Consulenza presso il Ministero dell'economia e delle finanze, per l'elaborazione e la revisione dei quadri di classificazione delle Direzioni del Dipartimento del Tesoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2008
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del lavoro e partecipazione diretta a tutte le attività
Principali attività e responsabilità	Ricognizione, schedatura sommaria, elaborazione della proposta di scarto, inscatolamento per il trasferimento dell'archivio dell'Ente partecipazioni e finanziamento industria manifatturiera (Efim).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Società di servizi archivistici
Date	2008
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Schedatura e inventariazione dell'archivio storico dell'Istituto centrale per il restauro (Icr).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Società di servizi archivistici
Date	2007
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza archivistica
Principali attività e responsabilità	Corso su tecniche archivistiche per l'impresa e archivistica elettronica per un progetto sul Fondo sociale europeo organizzato.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	ICSIM di Perugia
Tipo di attività o settore	Istituto culturale e di formazione privato
Date	2006 - 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista e coordinatore
Principali attività e responsabilità	Schedatura degli "Incarti delle Commissioni parlamentari" dell'Archivio storico della Camera dei deputati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2005
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del gruppo di lavoro e partecipazione all'intervento
Principali attività e responsabilità	Ricognizione, schedatura sommaria e scarto di archivio dell'Azienda di Stato per i servizi telefonici e poi Telecom.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2004 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del gruppo di lavoro
Principali attività e responsabilità	Ricognizione, schedatura sommaria, elenco di consistenza e scarto dell'archivio storico e di deposito della Provincia di Latina.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2004 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del gruppo di lavoro
Principali attività e responsabilità	Riordinamento e schedatura dell'archivio del Sindacato pensionati italiani (Spi).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2004 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Responsabile della consulenza archivistica e per la definizione del titolare nell'ambito del servizio di diffusione del protocollo in ASP offerto dal CNIPA; in particolare per le seguenti amministrazioni: Enpals, Corpo forestale dello Stato, ASI e Atac.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infocamere di Roma
Tipo di attività o settore	Società di informatica per lo sviluppo di sistemi di gestione documentale del sistema camerale e di altri enti
Date	2004 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Incarico di consulenza archivistica per l'elaborazione del titolario di classificazione e del manuale di gestione per il protocollo e l'archivio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ospedaliera Policlinico Umberto I di Roma
Tipo di attività o settore	Azienda sanitaria pubblica
Date	2004 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alla definizione del titolario di classificazione per il protocollo e l'archivio dell'ENAC (Ente nazionale per l'aviazione civile) e dell'INVALSI (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema dell'Istruzione).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Integra Sistemi
Tipo di attività o settore	Società informatica privata
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Revisione informatica dell'inventario sommario e proposta per lo scarto dell'archivio dell'Ente nazionale cellulosa e carta (Encc).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza archivistica per il Lazio
Tipo di attività o settore	Ente statale territoriale
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Ricognizione per la conservazione e lo scarto dell'archivio amministrativo dell'Accademia dei Lincei.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Accademia dei Lincei – via della Lungara, Roma
Tipo di attività o settore	Istituto culturale
Date	2003 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista

Principali attività e responsabilità	Incarico di consulenza archivistica per la revisione del titolario di classificazione e l'elaborazione del Manuale di gestione per l'Università di Roma La Sapienza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Roma La Sapienza
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
Date	2003 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivistica
Principali attività e responsabilità	Censimento dell'archivio storico e di deposito dell'Università di Roma La Sapienza ai fini anche della selezione e scarto; schedatura analitica dell'archivio storico della Segreteria generale dell'Università.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza archivistica per il Lazio
Tipo di attività o settore	Ente statale territoriale
Date	2003 - 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice
Principali attività e responsabilità	Analisi per l'elaborazione di un programma <i>ad hoc</i> , coordinamento e partecipazione al lavoro di rilevazione dei dati relativi alle operazioni di mutuo dell'archivio storico dell'Istituto mobiliare italiano (Imi); ha curato la schedatura di un fondo dell'Istituto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2002 - 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Docente archivistica
Principali attività e responsabilità	Docenze nei corsi di archivistica nell'ambito del programma di formazione, promosso e finanziato dall'Aipa, rivolto agli operatori di protocollo e ai responsabili del servizio all'interno delle pubbliche amministrazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Telecom Italia Learning Services (Tils)
Tipo di attività o settore	Società privata
Date	2002 - 2003 e 2003 - 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Docente archivistica
Principali attività e responsabilità	Docenze nel corso sull'Archivio corrente per il master in conservazione dei beni culturali, organizzato dall'Università di Chieti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Chieti

Tipo di attività o settore	Ente pubblico
Date	2002 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Docente archivista
Principali attività e responsabilità	Docenze nei corsi sul tema della gestione elettronica dei documenti nell'ambito del corso Archivi e gestione elettronica dei documenti, per gli istituti di formazione Infor e Spa, rivolti a dipendenti di enti pubblici e locali e ditte private.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infor di Milano e Scuola per la pubblica amministrazione di Lucca
Tipo di attività o settore	Società di formazione privata
Date	2002
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	Docenza nel corso per operatori di archivio e protocollo alla ASL Roma E.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda sanitaria locale Roma E
Tipo di attività o settore	Azienda sanitaria pubblica
Date	2001
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	Docenze nel corso I sistemi di archiviazione, per il Centro di formazione manageriale e gestione d'impresa di Bologna rivolto ai dipendenti del Comune di Bologna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa della CCIAA di Bologna
Tipo di attività o settore	Società di formazione privata
Date	2001
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla ricognizione e censimento dell'archivio della Federconsorzi; la consulenza prevedeva anche l'elaborazione della scheda di censimento e un programma dedicato sviluppato in Access.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2000-2003
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista

Principali attività e responsabilità	Consulente archivista del gruppo di coordinamento del progetto Archinail, per la gestione e la presa a carico degli archivi delle sedi regionali Inail.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	2000-2001
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista collaboratore
Principali attività e responsabilità	Ricognizione, ai fini della selezione per lo scarto, dell'archivio di deposito della ASL Roma E.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	1999 - 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista, poi coordinatrice
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alla schedatura dell'archivio storico della Confederazione generale italiana del lavoro (Cgil) e cura della pubblicazione a stampa dell'inventario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	1999 - 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Elaborazione e aggiornamento delle pagine Web del Servizio documentazione e pubblicazioni della Direzione generale per gli archivi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dei beni e delle attività culturali. Direzione generale per gli archivi
Tipo di attività o settore	Ente statale
Date	1998 - 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Consulenze per interventi di analisi, presa a carico e gestione di archivi correnti e di deposito d'istituti bancari e altri enti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNI - Intel
Tipo di attività o settore	Società privata informatica
Date	1998-2004
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista collaboratore

Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla schedatura e inventariazione del carteggio generale, per gli anni 1927-1952, dell'archivio storico della Provincia di Roma; ricognizione dell'archivio di deposito ai fini della conservazione e dello scarto. Cura per la pubblicazione a stampa dell'inventario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	1996 – 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente archivista
Principali attività e responsabilità	Consulenza per il riordino e l'inventariazione di parte dell'archivio storico e di quello di deposito. Il contratto prevedeva inoltre una fase di studio delle procedure amministrative in uso, per migliorare l'organizzazione e la gestione dell'archivio corrente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pisa
Tipo di attività o settore	Ente pubblico territoriale
Date	1995 - 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista collaboratore
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alla ricognizione e censimento dell'archivio storico dell'Istituto Mobiliare Italiano (IMI) e alla redazione della Guida all'archivio storico dell'Istituto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Memoria srl – Via Mosca 79, Roma
Tipo di attività o settore	Servizi archivistici
Date	1994 – 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Principali attività e responsabilità	Collaborazione nel progetto finalizzato ai beni culturali dal titolo: "Archivi e Biblioteche: informazione integrata sulle raccolte scientifiche". Per la realizzazione del progetto è stato analizzato il Fondo Contu, acquistato dall'Archivio storico dell'Enciclopedia italiana Treccani.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro nazionale delle ricerche – CNR, p.le Aldo Moro, Roma
Tipo di attività o settore	Ente pubblico di ricerca
Date	1993 – 1994
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Consulenza professionale nella ricerca, diretta dal Prof. Pietro Corsi, sul tema: "Storia della carta geologica del Regno d'Italia".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento di Filologia e storia della Facoltà di Lettere e filosofia di Cassino

Tipo di attività o settore	Ente pubblico																																																			
Capacità e competenze personali																																																				
Madrelingua(e)	Italiana																																																			
Altra(e) lingua(e)	Francese Inglese																																																			
Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>B 1</td> <td>Livello intermedio</td> <td>B 2</td> <td>Livello intermedio</td> <td>A2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A 2</td> <td>Livello elementare</td> <td>B 1</td> <td>Livello intermedio</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>A 1</td> <td>Livello elementare</td> <td>A 2</td> <td>Livello elementare</td> <td>A1</td> <td>Livello elementare</td> <td>A 1</td> <td>Livello elementare</td> <td>A 1</td> <td>Livello elementare</td> </tr> </tbody> </table>										Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				Francese	B 1	Livello intermedio	B 2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A 2	Livello elementare	B 1	Livello intermedio	Inglese	A 1	Livello elementare	A 2	Livello elementare	A1	Livello elementare	A 1	Livello elementare	A 1	Livello elementare
Comprensione				Parlato				Scritto																																												
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																														
Francese	B 1	Livello intermedio	B 2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A 2	Livello elementare	B 1	Livello intermedio																																										
Inglese	A 1	Livello elementare	A 2	Livello elementare	A1	Livello elementare	A 1	Livello elementare	A 1	Livello elementare																																										
Capacità e competenze sociali	<i>Inserimento e collaborazione con mansioni tecniche e amministrative in un gruppo di lavoro impegnato in campagne di scavo archeologico. Per almeno 15 anni ha svolto attività sportiva a livello agonistico in diverse squadre impegnate a diverso livello in campionati italiani di pallacanestro.</i>																																																			
Capacità e competenze organizzative	<i>Coordinamento di gruppi di lavoro in ambito delle attività di censimento, ricognizione e schedatura archivistica; gruppi eterogenei per natura e competenza composti da personale specializzato, stagisti, studenti e operai, addetti alle attività di movimentazione.</i>																																																			
Capacità e competenze informatiche	<i>Utilizzazione di software sviluppati in ambito della schedatura di archivi storici (Archimista e versione web, Arianna, Gea, Xdams, Collective Access); programmi e sistemi operativi Microsoft. Programmi per l'elaborazione di pagine WEB. Utilizzazione di software per la trasmissione e aggiornamento siti. Programmi di protocollazione, gestione di sistemi documentali e di conservazione. Tecnico di computer per macchinari prevalentemente IBM compatibili.</i>																																																			
Patente	Patente di guida per moto e autoveicoli (A e B)																																																			
Ulteriori informazioni																																																				

Pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Susanna Oreffice, <i>La Pubblica Amministrazione: tra esigenze di trasparenza e sicurezza delle informazioni</i>, e <i>Informatica pubblica: dalle macchine, alla cultura della soluzione e del servizio</i>, in «Archivi & Computer», 1995, anno V, n. 1, pp. 57-63, 70-74; • S.O., <i>Archivistica e automazione: esperienze a confronto</i>, ibidem, 1995, anno V, n. 3, pp. 272-273; • S.O., <i>Relazione e Studi di fattibilità presentati dall'AIPA</i>, ibidem, 1996, anno VI, n. 2, p. 214; • S.O., <i>La gestione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, un modello informatizzato</i>, e <i>Il forum della Pubblica Amministrazione</i>, ibidem, 1997, anno VII, n. 3, pp. 173-176; • S.O., <i>L'archivio dell'Istituto Luce</i>, ibidem, 1997, anno VII, n. 5, pp. 342-343; • S.O., <i>Gli archivi pubblici nella società dell'informazione</i>, 1997, anno VII, n. 2, pp. 424-429; • Istituto mobiliare italiano – IMI, <i>Guida all'Archivio storico</i>, L. Musci, M. Grispigni, S. Oreffice, Roma 1998; • Confederazione generale italiana del lavoro, <i>Inventario dell'Archivio storico (1944-1957)</i>, a cura di Teresa Corridori, Susanna Oreffice, Cristiana Pipitone, Gianni Venditti, Roma 2002; • Susanna Oreffice, <i>I requisiti per l'esercizio della professione archivistica: i problemi della certificazione</i>, «Archivi & Computer», 2002, anno XII, n. 2, pp. 46-51; • L. MUSCI, S. OREFFICE, N. PASTINA, <i>L'Archivio storico della Provincia di Roma. La serie Atti e corrispondenza 1927-1952</i>, a cura di B. Amendolea – L. Indrio, Roma 2004; • Sanpaolo IMI, <i>Investment Information Office. Inventario (1957-1966)</i>, a cura di Direzione Segreteria generale, Corporate development - Segreteria societaria, Archivio storico IMI, inventario di S. Oreffice, C. Saggiaro, Roma 2004; • S. OREFFICE, N. PASTINA, <i>Profilo storico della Provincia</i>, in <i>La Provincia capitale. Storia di una istituzione e dei suoi Presidenti</i>, Roma 2005; • S.O., <i>Evoluzione storico-giuridica della carica di Presidente</i>, ibidem.
Progetti	<p>1999-2001, 2009-2012</p> <p>Ricercatore a titolo gratuito</p> <p>Partecipazione al <u>progetto di ricerca internazionale</u> (InterPares I e III) su: documento elettronico e sistemi di conservazione. Inoltre ha collaborato al progetto <i>Censimento degli archivi elettronici</i>, finanziato dall'Ufficio centrale per i beni archivistici (ora Direzione generale) del Ministero dei beni e delle attività culturali.</p>
Appartenenza a gruppi e associazioni	<p>1996-2014</p> <p>Componente della redazione della rivista «Archivi & Computer».</p>

2014-2018

Membro e tesoriere nel Direttivo della Sezione Lazio dell'Associazione nazionale archivistica italiana.

2019

Presidente Collegio Probiviri dell'Associazione nazionale archivistica italiana

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 18 settembre 2019

Susanna Oreffice

