PROVINCIA DI BOLOGNA

Provincia di Bologna
Istituzione Gian Franco Minguzzi

Bologna, 24 settembre 2014 **P.G. 138111/14 CL 21.8.2/1/13**

DETERMINAZIONE
CON IMPEGNO DI SPESA N. 27/2014

OGGETTO: Procedura comparativa, mediante lettera d'invito, per l'individuazione di un professionista a cui affidare un incarico esterno per il coordinamento e revisione dei lavori per i fondi archivistici conservati presso l'Istituzione "Gian Franco Minguzzi"
Affidamento incarico al Dott. Salvatore Alongi

LA DIRETTRICE DELL'ISTITUZIONE[1]

Decisione:

- **approva** i lavori e l'esito della procedura comparativa svolta dalla Commissione interna di valutazione[2] per l'individuazione di un professionista a cui affidare un incarico professionale, con P.IVA, per il coordinamento e revisione dei lavori per i fondi archivistici conservati presso l'Istituzione "Gian Franco Minguzzi";
- **affida** il suddetto incarico al Dott._Salvatore Alongi, con decorrenza dal 01/10/2014 al 31/12/2015, previo riscontro dei controlli previsti per legge[3];
- **dà atto** che si è provveduto ad acquisire opportuna autodichiarazione in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, la cui veridicità è in corso di verifica;
- **dà atto** che il contratto verrà eseguito secondo le modalità espresse nello schema di contratto allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale (Allegato a);
- **dà atto** che il valore dell'incarico, ritenuto equo e congruo in relazione alle competenze professionali richieste, prevede un compenso che ammonta ad **€** 2.000,00 oneri e IVA compresi;

---

[1] Visti:
1. l'art. 19 lett. h) del Regolamento dell'Istituzione "G.F. Minguzzi", che attribuisce alla Direttrice il compito di stipulare contratti;
2. D. Lgs. n. 165/01, così come modificato dalla legge n. 248/06 (Decreto Bersani), ed in particolare l'art. 4 che ha ribadito il principio di separazione delle competenze fra gli organi istituzionali e gli organi gestionali stabilendo che gli atti di gestione spettano ai dirigenti;
3. il D. lgs. 267/00 e successive modifiche e integrazioni, in specifico l'art. 107. Funzioni e responsabilità della dirigenza;
4. lo Statuto della Provincia di Bologna, nello specifico l'art. 47;
5. gli articoli 23, 24, 25 del Regolamento di Organizzazione della Provincia di Bologna.

[2] Nominata con determinazione senza impegno di spesa 8/14;

[3] relativamente al rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e alla verifica dell'esistenza di eventuali condanne penali e civili;

- **procede** conseguentemente all'assunzione, sui Capitolo 2.5.1.318, degli impegni di spesa[4] che trova piena disponibilità sul Bilancio dell'Istituzione, così ripartiti per anno:
    1. impegno n. 71/14 - Euro 1.000,00 comprensivi di oneri e iva prevista per legge;
    2. impegno n. 3/15 - Euro 1.000,00 comprensivi di oneri e iva prevista per legge
- **informa** che la registrazione è avvenuta nel rispetto dei principi contabili di cui ai DPCM del 28/12/2011 per gli Enti che attuano la sperimentazione ai fini del Decreto Legislativo del 23/06/2011 n. 118 e che, pertanto, l'imputazione degli impegni avviene nell'esercizio in cui risulta compiuta la prestazione da cui scaturisce l'obbligazione;
- **dà atto :**
    3. che il presente provvedimento, data la natura delle spese e l'importo delle medesime, non è assoggettato all'applicazione della procedura prevista dall'art. 1, comma 173, della Legge n. 266/2005, per cui non verrà trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti.
    4. che gli ulteriori oneri per la sicurezza derivanti dal rischio di interferenze sono pari a zero, trattandosi di servizi di natura intellettuale;
- **dà atto che** si provvederà agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione[5] e di aver applicato, in quanto compatibili, le "Prime Direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo"[6];
- **dispone** che l'esito della procedura comparativa in oggetto sia reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio della Provincia di Bologna e contestualmente pubblicato sul sito web dell'Istituzione "G.F.Minguzzi"- www.minguzzi.provincia.bologna.it -, completo dei riferimenti del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso, della durata e dei pagamenti da erogare[7];
- **demanda** al *Settore Personale* l'attuazione degli adempimenti[8] in merito alle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, per l'Anagrafe delle prestazioni;
- **dà atto** che il presente provvedimento è impugnabile con ricorso al T.A.R.E.R. sede di Bologna, entro sessanta giorni o in alternativa ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., dalla predetta affissione e contestuale pubblicazione.

---

[4] ai sensi dell'art. 191 del T.U. del 18/08/2000, n.267, e del Principio Contabile Applicato Concernente la Contabilità Finanziaria - Punto 5 – Allegato 2 al DPCM del 28/12/2011;

[5] gli artt. 7 e 26 del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- la circolare Prot. n. 16720 del 6.2.2013 del Segretario Generale della Provincia di Bologna.

[6] vedi la circolare del Segretario-Direttore Generale del 2 dicembre 2013, Prot. 166069 Fasc 1.1.1./1.2013 che fornisce direttive in merito all'applicazione delle disposizione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190, ed il vigente Piano di prevenzione della corruzione della Provincia di Bologna.

[7] ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ;

[8] previsti ai sensi dell'art. 53, comma 14, D. Lgs. n. 165/2001;

Motivazione

Con Determinazione senza impegno di spesa n. 6/14 è stata autorizzata la procedura comparativa, mediante selezione di curricula, per il conferimento di un incarico professionale, con P.IVA, per il coordinamento e la revisione dei lavori per i fondi archivistici conservati presso l'Istituzione "Gian Franco Minguzzi".

In conformità alle disposizioni del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Bologna, con lettere d'invito del 25 luglio 2014[9], è stato richiesto a professionisti[10] in possesso delle competenze ed esperienze necessarie per l'espletamento di dette attività di presentare, entro le ore 12 del giorno 1/9/2014, la manifestazione d'interesse e il curriculum in formato europeo per l'espletamento della succitata procedura comparativa.

La citata determinazione indicava che la scelta del professionista sarebbe avvenuta con procedura comparativa mediante valutazione dei curricula, da parte di un apposita commissione interna[11], secondo i criteri e applicazione di punteggi in essi indicati.

La Commissione interna riunitasi in data 10/9/2014 ha quindi effettuato la valutazione della manifestazione di interesse pervenute, ed acquisite agli atti[12], ritenendo[13] il Dott. Salvatore Alongi la persona più idonea per il coordinamento e la revisione dei lavori per i fondi archivistici .

A tal proposito, constatata la disponibilità del professionista ad avviare la collaborazione per garantire la realizzazione delle attività nei tempi stabiliti, si ritiene di dover procedere al formale affidamento dell'incarico.

Il contratto decorrerà dal 01/10/2014 con scadenza il 31/12/2015 e verrà realizzato secondo i termini e le modalità indicate nello schema di contratto allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale (*Allegato a*), dove sono riportati tutti gli elementi di cui all'art. 30, comma 2 del vigente regolamento provinciale dei contratti[14].

Per ciò che concerne il compenso, ritenuto equo e congruo all'incarico da conferirsi, esso ammonta ad **€ 2.000,00 oneri e IVA compresi,** che verrà impegnata nell'ambito dei Bilanci 2014 e 2015, che trovano piena disponibilità nell'ambito delle risorse assegnate all'Istituzione ed accertate con nota informativa n. 10/14.

Gli ulteriori oneri per la sicurezza derivanti dal rischio di interferenze sono pari a zero poiché trattasi di servizi di natura intellettuale.

---

[9] Pg. 117942-117946 -117949;

[10] Come da elenco al P.g. 116798/14;

[11] Nominata con determinazione senza impegno di spesa n 8/14;

[12] P.g. 121048-126452-119799/14;

[13] Come da Verbale acquisito agli atti al P.g. 131992/2014;

[14] Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 66, primo comma, del vigente regolamento provinciale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle disposizioni previste nel Testo unico della Privacy approvato con D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Ai fini dell'efficacia dell'affidamento dell'incarico, saranno pubblicati sul sito web dell'Istituzione "G.F.Minguzzi"- www.minguzzi.provincia.bologna.it - gli estremi della presente determinazione.

Il presente atto è adottato in attuazione degli obiettivi deliberati dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto di quanto previsto[14] nel "Programma di studi, ricerche e consulenze dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi relativamente all'anno in corso.

Si segnala che il presente incarico non rientra nei limiti di cui all'art. 6 comma 7 del decreto legge n. 78 del 2010, convertito in legge 122/2010, essendo finanziato il progetto con fondi provenienti da terzi rispetto all'Istituzione "Gian Franco Minguzzi"[15].

Da ultimo si richiamano le Delibere di :

- n. 11/13 approvazione del Bilancio di Previsione 2014[16]
- n. 2/14 Approvazione delle assegnazioni di risorse finanziarie al Direttore per l'anno 2014.

Allegati:

Contratto tra l'Istituzione "G.F. Minguzzi" e il dott. Salvatore Alongi (Allegato a)

La Direttrice
(Dott.ssa DEL MUGNAIO ANNA)

[14] Delibera C.d.A. Istituzione Minguzzi n. 7/13;

[15] v. parere espresso dalla Corte dei Conti in sezioni riunite n. 7/CONTR/11;

[16] Delibera n.71 - I.P. 6223/2013 - Tit./Fasc./Anno 15.8.0.0.0.0/2/2013;

P.G. /2014 CL. 21.8.2/1/13 Repertorio n. /2014

Contratto per il coordinamento e la revisione dei lavori per i fondi archivistici conservati presso l'Istituzione "Gian Franco Minguzzi"

Con la presente scrittura privata[1], da valere ad ogni effetto di legge

TRA

L'Istituzione "G.F. Minguzzi" della Provincia di Bologna (C. F. 80022230371) rappresentata dalla Direttrice Dott.ssa Anna Del Mugnaio, domiciliata per la carica presso la sede della Istituzione, e competente a stipulare il presente contratto in base all'art. 47 del vigente Statuto Provinciale, che interviene nel presente atto non in nome proprio ma in ragione della sua carica

e

la Dott. Salvatore Alongi, nato aa Agrigento il 30/10/82 (C.F. LNGSVT82R30A089M/P.I 02546860848) e domiciliato in via Olindo Guerrini, 23 .

Premesso che:

L'Istituzione "G.F. Minguzzi" in questi anni ha realizzato diverse attività di valorizzazione del patrimonio archivistico, in particolare l'Istituzione sta implementando on-line il progetto RISME – *Museo Virtuale degli studi sulla mente e la salute mentale a Bologna e in Emilia Romagna* -, volto a documentare la storia della psichiatria bolognese.

L'Istituzione ha inoltre elaborato - in accordo con l'Azienda USL di Bologna e l'Azienda USL di Imola - il progetto "La memoria fuori dagli archivi".

[1] **Artt. 1350 e 2702 del codice civile**

In questi anni sono state anche attivate collaborazioni con Enti ed Istituzioni interessati alla salvaguardia del patrimonio storico ed archivistico della realtà manicomiale bolognese. In particolare, nel corso del 2013, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, con propria Delibera n. 3, ha approvato l'Accordo con la Fondazione Del Monte di Bologna e Ravenna, la Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna e l'Azienda USL di Bologna per la realizzazione di alcune delle azioni previste nel Progetto "La memoria fuori dagli archivi" e, segnatamente, la digitalizzazione dell'archivio storico dell'ex Ospedale Roncati e la riforma della psichiatria, da valorizzare anche nell'ambito del Progetto "Una città per gli archivi", promosso e realizzato dalle Fondazioni stesse.

L'intervento nello specifico prevede la digitalizzazione e la descrizione del materiale audiovisivo, il recupero retrospettivo dell'inventario del materiale fotografico, la descrizione del materiale grafico, il riordino e descrizione di un primo nucleo di materiali archivistici ricco ed eterogeneo, costituito da documentazione cartacea, fotografica, audiovisiva e grafica proveniente dai fondi appartenuti a Gian Franco Minguzzi, Alessandro Ancona, Ferruccio Giacanelli, Eustachio Loperfido, Simonetta Andreoli, Edelweiss Cotti, Francesco Roncati o prodotti dall'Azienda USL di Bologna grazie al lavoro di Gabriele Calderoli (*OP Area autogestita*).

Al fine di assicurare la realizzazione degli interventi archivisti programmati, il Direttore dell'Istituzione "G.F. Minguzzi" in esecuzione della Determinazione con impegno di spesa n. ____/14 ha disposto l'affidamento dell'incarico professionale con IVA al dott. Alongi Salvatore il quale è immediatamente

disponibile ad avviare la collaborazione.

Tutto ciò premesso e considerato, le parti convengono quanto segue:

Art. 1: Oggetto dell'incarico

L'Istituzione Gian Franco Minguzzi affida al Dott. Salvatore Alongi il coordinamento e la revisione dei lavori per i fondi archivistici conservati presso l'Istituzione "Gian Franco Minguzzi".

Art. 2: Modalità dell'esecuzione

Le suddette prestazioni verranno eseguite dall'incaricato con autonoma organizzazione di risorse, mezzi e attrezzature.

L'incaricato si impegna a svolgere le prestazioni di cui all'art. 1 in raccordo con il committente e secondo i tempi con lo stesso concordati.

Per lo svolgimento del presente incarico il committente consente in via del tutto eccezionale all'incaricato di avvalersi della propria struttura (locali, pc, telefoni e personale). Resta inteso che l'utilizzo delle strutture dell'ente viene concesso a puro titolo strumentale e non comporterà alcun inserimento organico dell'incaricato nell'organizzazione.

Art. 3: Durata del contratto e scioglimento

Il presente contratto decorre dal **01/10/2014** e si concluderà il **31/12/2015** o al termine delle attività programmate.

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto dovrà essere redatta in forma scritta, accettata e controfirmata da entrambe le parti.

Art. 4: Corrispettivo e liquidazione delle spettanze

L' Istituzione "G. F. Minguzzi" per la realizzazione delle attività previste agli articoli precedenti trasferirà alla professionista un compenso di **€ 2.000,00**

(oneri e IVA compresi) soggetto alle ritenute di legge, che sarà liquidato in due tranche:

- 50% ad avvenuta presentazione di un piano di attività;
- saldo del restante 50% a conclusione del contratto o al termine delle attività, previa presentazione di un sintetico report delle attività svolte.

Il pagamento avverrà entro 30 gg. dalla data di emissione della fattura, previa verifica di regolarità dei servizi prestati, su presentazione di regolare documentazione.

Il compenso è omnicomprensivo delle eventuali spese di viaggio, vitto ed alloggio.

Qualora, per ulteriori esigenze connesse alla diffusione del progetto, si verificasse l'esigenza di coinvolgere l'incaricato in attività pubbliche svolte fuori regione, l'Istituzione si riserva la facoltà di rimborsare le spese sostenute.

Art. 5: Disponibilità degli elaborati

Le parti concordano che tutti prodotti ed i materiali realizzati sono di proprietà dell'Istituzione "G.F. Minguzzi" che ne ha libertà di utilizzo autonomo per i propri fini istituzionali.

Art. 6 - Responsabilità dell'esecuzione del contratto e delle verifiche del buon esito dell'incarico

La responsabilità dell'esecuzione del presente contratto è in capo al Direttore dell'Istituzione, Dott.sa Anna Del Mugnaio, che verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico e ne accerta, altresì, il buon esito mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato.

Art. 7 - Inadempimento, recesso, risoluzione e impossibilità sopravvenuta

E' prevista l'applicazione di una penale nella misura del 2% del totale del corrispettivo per ritardo o inadempimento di una delle principali prestazioni previste all'art. 1, a seguito di contestazione scritta e previa assegnazione di termine per controdedurre.

A seguito di reiterata applicazione della penale, il committente si riserva di procedere alla risoluzione contrattuale anticipata.

In caso di inadempimento totale delle prestazioni di cui all'art. 1 e delle modalità di svolgimento del rapporto di cui all'art. 2, imputabili all'incaricato, il presente contratto verrà immediatamente risolto, fatte salve le eventuali azioni di risarcimento danni.

Il contratto può essere risolto nei seguenti ulteriori casi:

· per scadenza del termine o per avvenuto completamente delle prestazioni dedotte in contratto;

· per sopravvenuta impossibilità della prestazione;

· per recesso ai sensi del successivo comma;

· per rinuncia dell'incaricato.

Ciascuna delle parti firmatarie può recedere quando si verifichino:

· gravi inadempienze contrattuali;

· sospensione ingiustificata della prestazione superiore a 15 giorni;

· commissione da parte dell'incaricato di reati previsti dall'art. 58 del D.Lgs. n. 267/2000;

· danneggiamenti a terzi o al committente imputabili a dolo o colpa grave;

· furto di beni da parte dell'incaricato;

· inosservanza da parte dell'incaricato di obblighi e divieti stabiliti nel contratto stipulato.

Il contratto potrà essere altresì risolto in caso di violazione da parte dell'incaricato degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al codice di comportamento della Provincia di Bologna, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

Nel caso di risoluzione, tranne che per scadenza contrattuale, o nel caso di recesso anticipato, le parti dovranno darne motivata comunicazione mediante raccomandata A/R con preavviso di 15 giorni; l'incaricato ha diritto al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione, ferma restando la possibilità per le parti di agire per eventuale risarcimento danni.

Art. 8 - Sicurezza

L'incarico in questione è esente dalla predisposizione del DUVRI e dalla conseguente stima dei costi per la sicurezza ai sensi della determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008, punto A, comma 6.

In ogni caso l'incaricato si impegna a rispettare tutte le indicazioni in materia di Sicurezza fornite dall'Istituzione, anche eventuali limitazioni temporanee all'uso o all'accesso ai locali che saranno concordate.

Per ogni eventuale problema connesso ai temi della sicurezza e della prevenzione l'incaricato farà riferimento al Direttore o suo delegato.

Art. 9 - Responsabilità nel trattamento dati e rispetto normativa in

materia di privacy – Nomina a responsabile esterno ed incaricato del trattamento dei dati personali

L'incaricato dichiara di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali. Per tutto ciò che non è espressamente menzionato nell'informativa le parti si atterranno, nell'esecuzione del presente contratto, alle disposizioni di cui al D.Lgs. n.196/2003.

Dato atto dell'art. 7 del Regolamento provinciale di attuazione in materia di protezione dei dati personali[2] e del provvedimento presidenziale di nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati personali del 19/02/2007 (P.G. n. 58267), la Provincia di Bologna, titolare del trattamento dei dati personali conferitile, individua il dott. Salvatore Alongi quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali necessario all'esecuzione del presente contratto ed al compimento degli atti conseguenti.

L'incaricato, nel trattamento dei suddetti dati, accetta e si impegna ad attenersi alle istruzioni ed a svolgere i compiti indicati dalla Provincia di Bologna nel presente contratto.

Al termine del contratto, ovvero nell'ipotesi di scioglimento, per qualsivoglia causa, del medesimo, la designazione a responsabile esterno del trattamento dei dati personali decadrà automaticamente.

Art. 10: Foro competente

Il presente contratto viene concluso in Bologna presso gli Uffici dell'Istituzione "G.F. Minguzzi" della Provincia di Bologna. Le parti

[2] Il testo del Regolamento di attuazione in materia di protezione dei dati personali della Provincia di Bologna, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 79 del 20/09/2005 e coordinato con le modifiche successivamente apportate dalle deliberazioni del Consiglio provinciale n. 45 del 04/07/2006 e n. 91 del 12/12/2006, è reperibile sul sito internet della Provincia di Bologna al seguente indirizzo www.provincia.bologna.it (sezione "Norme e regolamenti").

convengono la competenza esclusiva del Foro di Bologna per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le stesse nell'esecuzione del contratto.

Art. 11: Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti la stipula e l'esecuzione del presente atto sono a carico dell'incaricato. Ai sensi dell'art. 5 del DPR 26.4.86 n. 131, il presente atto sarà sottoposto a repertoriazione, ai sensi dell 'art. 32 del vigente regolamento provinciale dei contratti.

Bologna lì, _____

per l' Istituzione G.F. Minguzzi

Il Direttore ***Dott.ssa Anna Del Mugnaio*** _____

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, del c.c. l'incaricato dichiara di aver letto e di approvare specificamente l'art. 7 *"Inadempimento, recesso, risoluzione sopravvenuta"* del presente contratto.

L'Incaricato Dott. Salvatore Alongi _____

Istruzioni ed individuazione dei compiti ai quali deve attenersi il responsabile esterno al trattamento di dati personali per conto della Provincia di Bologna.

L'incaricato, in qualità di responsabile esterno del trattamento di dati personali per conto dell'Istituzione "G.F. Minguzzi" della Provincia di Bologna, ai sensi dell'art 7 del presente contratto, si impegna ad attenersi alle istruzioni impartite dal titolare e svolgere i compiti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003[3], dal Regolamento provinciale di attuazione in materia di protezione

[3] D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

dei dati personali nonché nel provvedimento presidenziale del 19/02/2007 (P.G. n. 58267); in particolare:

a) *adempiere l'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003, dall'All.to B del D.Lgs. n. 196/2003, dal Documento programmatico sulla sicurezza della Provincia di Bologna*[4], *dalle Direttive e le Circolari emanate dalla Segreteria generale in materia di tutela dei dati personali e richiamate, in tutto o in parte, nello specifico incarico;*

b) *predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ed all'art. 8 del Regolamento provinciale di attuazione in materia di protezione dei dati personali, nonché verificare che siano adottate le modalità operative necessarie perché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;*

c) *dare riscontro oralmente alle richieste dell'interessato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, con le modalità indicate nell'art. 9 del suddetto decreto;*

d) *trasmettere, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ss. del D.lgs. n. 196/2003, che necessitino di riscontro scritto, al referente dell'Istituzione in materia di protezione dei dati personali Anna Del Mugnaio per consentire allo stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal suddetto decreto; fornire inoltre al referente dell'Istituzione la massima assistenza, necessaria*

[4] Documento approvato con delibera della Giunta provinciale n. 104 del 28/03/06.

per soddisfare tali richieste, nell'ambito dell'incarico affidatogli;

e) *consentire al titolare, dandogli piena collaborazione, verifiche periodiche tramite il responsabile provinciale delle operazioni di trattamento dei dati personali e, limitatamente ai casi in cui il trattamento dei dati avvenga con l'utilizzo di strumenti informatici, tramite l'Amministratore di sistema di cui all'art. 4, commi 2 e 5, del Regolamento provinciale di attuazione in materia dei dati personali, ovvero tramite loro delegati;*

f) *attestare, qualora l'incarico affidato ricomprenda l'adozione di misure minime di sicurezza, la conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell'Allegato B del D.Lgs. n. 196/2003 e trasmettere tale attestazione al responsabile delle operazioni di trattamento dei dati personali ed all'amministratore di sistema, di cui all'art. 4, commi 2 e 5, del citato Regolamento provinciale di attuazione in materia dei dati personali.*

L'Incaricato Dott. Salvatore Alongi

Pg. 122048 5/8/14
Cl. 2e 8 2/1/13

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	
Indirizzo	
	D(
Telefono	
Fax	
E-mail	ij
Codice fiscale	
Partita IVA	0
Nazionalità	
Data di nascita	
Luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	17/05/2014 – 16/11/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO STUDI LEONARDO MELANDRI Corso della Repubblica,117 – 47121 Forlì
• Tipo di azienda o settore	Associazione senza scopo di lucro
• Tipo di impiego	Incarico per l'inventariazione e la valorizzazione dell'archivio di Leonardo Melandri
• Principali mansioni e responsabilità	Riordinamento, inventariazione analitica mediante il software di descrizione archivistica Xdams, digitalizzazione del materiale fotografico, trascrizione dei diari, predisposizione di una guida tematica che individui ed elenchi tutta la documentazione relativa a Leonardo Melandri reperibile presso varie istituzioni
• Date (da – a)	13/03/2014 – 12/09/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FRATI & LIVI S.R.L. – CENTRO LEGATORIA E RESTAURO Via F.lli Rosselli, 65 – 40013 Castelmaggiore (Bo)
• Tipo di azienda o settore	Società a responsabilità limitata unipersonale
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di riordinamento e inventariazione dell'archivio postunitario del Comune di Aulla
• Principali mansioni e responsabilità	Riordinamento e inventariazione della documentazione postunitaria conservata presso l'archivio del Comune di Aulla (MS), colpita dall'esondazione del fiume Magra il 25 ottobre 2011 e trasferita presso il centro di restauro per le operazioni di scongelamento, asciugatura e spolveratura
• Date (da – a)	07/01/2014 – 06/07/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO – ARCHIVIO DI STATO DI BOLOGNA Piazza Celestini, 4 – 40123 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ufficio dell'amministrazione statale periferica
• Tipo di impiego	Incarico di riordinamento, descrizione, precollaudo della digitalizzazione e assistenza al versamento del fascicolo processuale della strage alla stazione di Bologna del 2 agosto 1980
• Principali mansioni e responsabilità	Verifica ed eventuale riordinamento, schedatura, precollaudo delle operazioni di digitalizzazione, assistenza alle operazioni di versamento dall'autorità giudiziaria all'Archivio di Stato di Bologna del fascicolo processuale della strage alla stazione di Bologna del 2 agosto 1980.
• Date (da – a)	01/01/2014 – 31/12/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO DELLA BONIFICA RENANA Via S. Stefano, 56 – 40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Persona giuridica di diritto pubblico
• Tipo di impiego	Incarico professionale per il riordino e la sistemazione fisica della serie dei progetti del Consorzio della Bonifica Renana (1980-2010)

• Principali mansioni e responsabilità	Riordino ed eventuale ricondizionamento della documentazione e sistemazione fisica con collocazione sui ripiani del materiale archivistico secondo l'ordine predeterminato.
• Date (da – a)	09/09/2013 – 31/10/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO DELLA BONIFICA RENANA Via S. Stefano, 56 – 40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Persona giuridica di diritto pubblico
• Tipo di impiego	Incarico professionale per il riordino, la sistemazione fisica e la redazione di una guida topografica dell'archivio storico del Consorzio della Bonifica Renana
• Principali mansioni e responsabilità	Riordino ed eventuale ricondizionamento della documentazione; sistemazione fisica con collocazione sui ripiani del materiale archivistico secondo l'ordine predeterminato; predisposizione della guida topografica del deposito d'archivio.
• Date (da – a)	22/04/2013 – 21/04/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA Via Farini, 15 – 40124 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione bancaria di diritto privato (D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 153, art. 2, c. 1)
• Tipo di impiego	Incarico relativo al recupero inventari dei fondi archivistici ricompresi nel Progetto "Una Città per gli Archivi"
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi degli inventari e delle schede soggetto produttore realizzati mediante il software Xdams e monitoraggio sull'effettiva applicazione delle norme contenute nei manuali prodotti in coordinamento coi responsabili del Progetto
• Date (da – a)	27/03/2013 – 31/10/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI – SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER L'EMILIA-ROMAGNA Strada Maggiore, 51 – 40125 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ufficio dell'amministrazione statale periferica
• Tipo di impiego	Incarico di prestazione di servizi archivistici relativi al censimento di archivi storici di varie imprese cooperative
• Principali mansioni e responsabilità	Censimento degli archivi storici delle imprese cooperative conservati presso il Centro italiano di documentazione sulla cooperazione e l'economia sociale di Bologna e rilevazione sommaria sullo stato degli archivi prodotti e conservati dalle federazioni provinciali e dalle sezioni locali dell'Emilia-Romagna dell'Associazione nazionale combattenti e reduci (Ancr)
• Date (da – a)	15/02/2013 – 03/05/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FRATI & LIVI S.R.L. – CENTRO LEGATORIA E RESTAURO Via F.lli Rosselli, 65 – 40013 Castelmaggiore (Bo)
• Tipo di azienda o settore	Società a responsabilità limitata unipersonale
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di riconoscimento e schedatura dell'archivio postunitario del Comune di Aulla
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi, riconoscimento, schedatura e produzione di un elenco di consistenza della documentazione postunitaria conservata presso l'archivio del Comune di Aulla (MS), colpita dall'esondazione del fiume Magra il 25 ottobre 2011 e trasferita presso il centro di restauro per le operazioni di scongelamento, asciugatura e spolveratura
• Date (da – a)	15/07/2012 – 14/10/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE GRAMSCI EMILIA-ROMAGNA Via Mentana, 2 – 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (Onlus)
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di ricognizione e inventariazione del fondo personale Guido Fanti (1955-2012)
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della documentazione prodotta da Guido Fanti conservata presso la Fondazione Gramsci Emilia-Romagna, inventariazione secondo gli standard internazionali e produzione di un inventario in formato elettronico mediante il software Xdams
• Date (da – a)	16/04/2012 – 15/04/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE GRAMSCI EMILIA-ROMAGNA Via Mentana, 2 – 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (Onlus)
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di ricognizione e inventariazione dei fondi Partito comunista italiano. Triumvirato insurrezionale Emilia Romagna (1943-1945) e Partito comunista italiano. Comitato regionale Emilia-Romagna (1945-1991)
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della documentazione prodotta dai due organi del Partito comunista italiano, conservata presso la Fondazione Gramsci Emilia-Romagna, inventariazione secondo gli standard internazionali e produzione di un inventario in formato elettronico mediante il software Xdams

• Date (da – a)	23/05/2011 – 22/01/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA – DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE STORICHE, ANTROPOLOGICHE E GEOGRAFICHE Piazza San Giovanni in Monte, 2 – 40124 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Attività di tutor per supporto docente nella gestione del laboratorio Archivio storico
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa relativo all'esigenza di assistere gli studenti nelle attività che svolgono presso il laboratorio Archivio storico
• Date (da – a)	01/04/2011 – 31/03/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE DEL MONTE DI BOLOGNA E RAVENNA Via delle Donzelle, 2 – 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione bancaria di diritto privato (D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 153, art. 2, c. 1)
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di ricognizione e di inventariazione della documentazione sonora e audiovisiva dell'archivio dell'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica (1988-2011)
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della documentazione prodotta dall'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica e conservata presso l'Istituto storico Parri Emilia-Romagna, inventariazione secondo gli standard internazionali e produzione di un inventario in formato elettronico mediante il software Xdams
• Date (da – a)	01/04/2011 – 30/09/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA Via Farini, 15 – 40124 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione bancaria di diritto privato (D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 153, art. 2, c. 1)
• Tipo di impiego	Incarico relativo al controllo inventari dei fondi archivistici ricompresi nel Progetto "Una Città per gli Archivi"
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi degli inventari realizzati mediante il software Xdams e monitoraggio sull'effettiva applicazione delle norme contenute nei manuali prodotti in coordinamento coi responsabili del Progetto
• Date (da – a)	01/04/2010 – 31/03/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE DEL MONTE DI BOLOGNA E RAVENNA Via delle Donzelle, 2 – 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione bancaria di diritto privato (D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 153, art. 2, c. 1)
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di ricognizione e di inventariazione dell'archivio dell'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica (1988-2011) e del fondo personale Daria Bonfietti (1986-2011)
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della documentazione prodotta dall'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica e dalla sua presidente Daria Bonfietti, conservata presso l'Istituto storico Parri Emilia-Romagna, inventariazione secondo gli standard internazionali e produzione di un inventario in formato elettronico mediante il software Xdams
• Date (da – a)	11/01/2010 – 10/01/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI – ARCHIVIO DI STATO DI BOLOGNA Piazza Celestini, 4 – 40123 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ufficio dell'amministrazione statale periferica
• Tipo di impiego	Incarico per la schedatura e l'inventariazione del fondo personale Gioacchino Napoleone Pepoli (1839-1881)
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della documentazione prodotta da Gioacchino Napoleone Pepoli conservata presso l'Archivio di Stato di Bologna, inventariazione secondo gli standard internazionali e produzione di un inventario in formato elettronico mediante il software Xdams
• Date (da – a)	25/11/2009 – 16/02/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA Via Zamboni, 36 – 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Tutorato nell'ambito del Progetto "Qualità della Didattica" presso la Facoltà di Lettere e Filosofia
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto e assistenza alla didattica
• Date (da – a)	02/02/2009 – 01/02/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI PESARO E URBINO Viale A. Gramsci, 4 – 61121 Pesaro
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Tipo di impiego	Servizio civile volontario
• Principali mansioni e responsabilità	Potenziamento e radicamento complessivo del sistema di rete bibliotecaria provinciale

• Date (da – a)	01/01/2009 – 31/12/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE DEL MONTE DI BOLOGNA E RAVENNA Via delle Donzelle, 2 – 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione bancaria di diritto privato (D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 153, art. 2, c. 1)
• Tipo di impiego	Incarico relativo alle attività di ricognizione e di inventariazione della categoria A8 (1872-1983) dell'archivio di Gabinetto della Questura di Bologna
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della documentazione inerente la cat. A8 (Persone pericolose per la sicurezza dello Stato) dell'archivio di Gabinetto della Questura di Bologna, conservato presso l'Archivio di Stato di Bologna, inventariazione secondo gli standard internazionali e produzione di un inventario in formato elettronico mediante il software Xdams
• Date (da – a)	03/10/2008 – 31/12/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Via dei Robilant, 11 – 00194 Roma
• Tipo di azienda o settore	Istituzione pubblica di alta cultura e formazione (D.Lgs. 29 dicembre 2003, n. 381, art. 1)
• Tipo di impiego	Incarico di ricerca nell'ambito del progetto "Il diritto all'accesso alla documentazione pubblica in Italia e in Europa. Situazione esistente e prospettive future" (http://www.sspa.it/?p=3034)
• Principali mansioni e responsabilità	Indagini sui principali sviluppi della legislazione internazionale e delle iniziative finalizzate a supportare progetti di sostegno ai paesi in via di sviluppo in materia di accesso ai documenti delle pubbliche amministrazioni e di promozione degli strumenti di controllo e trasparenza
• Date (da – a)	18/02/2008 – 25/07/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IC OUTSOURCING S.R.L. Corso Stati Uniti, 14 – 35100 Padova
• Tipo di azienda o settore	Società a responsabilità limitata di servizi di InfoCamere
• Tipo di impiego	Contratto di somministrazione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegato addetto alle pratiche amministrative presso il Registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pesaro e Urbino
• Date (da – a)	01/10/2007 – 31/12/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IC OUTSOURCING S.R.L. Corso Stati Uniti, 14 – 35100 Padova
• Tipo di azienda o settore	Società a responsabilità limitata di servizi di InfoCamere
• Tipo di impiego	Contratto di somministrazione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegato addetto alle pratiche amministrative presso il Registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pesaro e Urbino
• Date (da – a)	03/09/2007 – 03/10/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IANUS S.R.L. SERVIZI ARCHIVISTICI C.da Fermata Tiera, 2 – 85100 Potenza
• Tipo di azienda o settore	Società a responsabilità limitata di servizi archivistici
• Tipo di impiego	Contratto di prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura in formato elettronico, riordinamento e inventariazione della serie Mensa vescovile (1704-1982) dell'archivio storico della Curia diocesana di Melfi (Pz) (http://www.diocesarch.it/home.htm)
• Date (da – a)	15/07/2006 – 15/11/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO "CARLO BO" ISTITUTO DI STUDI PER LA TUTELA DEI BENI ARCHIVISTICI E LIBRARI Via Piano Santa Lucia, 6 – 61029 Urbino (PU)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione dei flussi documentali e riordinamento dell'archivio di deposito della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pesaro e Urbino (1903-2004)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2007/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ARCHIVIO DI STATO DI MODENA - SCUOLA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA

• Qualifica conseguita	Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica, conseguito in data 23/06/2008 con la votazione di 147/150
• Date (da – a)	2005/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO "CARLO BO"
• Qualifica conseguita	Laurea specialistica in Scienze archivistiche, librarie e dell'informazione documentaria – curriculum archivistico (classe 5/S), conseguita in data 28/06/2007 con la votazione di 110/110 e lode
• Date (da – a)	2004/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO "CARLO BO"
• Qualifica conseguita	Master universitario di I livello in Progettazione e gestione di servizi documentari avanzati – profilo archivistico, conseguito in data 23/03/2006 con la votazione di 107/110
• Date (da – a)	2001/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
• Qualifica conseguita	Laurea triennale in Beni archivistici e librari (classe 13), conseguita in data 29/09/2004 con la votazione di 110/110 e lode
• Date (da – a)	1996/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO STATALE "EMPEDOCLE" DI AGRIGENTO
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica, conseguito in data 04/07/2001 con la votazione di 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima esperienza nella gestione di progetti o gruppi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima coscienza dei principali strumenti informatici (internet, posta elettronica, sistema operativo Windows); ottima conoscenza di Microsoft Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™); buona conoscenza del Content Management System Open Source Typo3; ottima conoscenza della piattaforma di gestione documentale Xdams.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

2013/2014

- Seminari di archivistica generale nell'ambito dell'insegnamento di "Archivistica" (titolare Gianfranco Tortorelli) presso i corsi di laurea in lettere moderne e in storia della Facoltà di lettere e filosofia dell'Università di Bologna.
- Incaricato delle attività di laboratorio nell'ambito dell'insegnamento di "Archivistica generale I" (titolare Elisabetta Arioti) presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Bologna.
- Curatore di laboratori didattici presso l'Archivio di Stato di Bologna.

2012/2013

- Seminari di archivistica generale nell'ambito dell'insegnamento di "Archivistica" (titolare Gianfranco Tortorelli) presso i corsi di laurea in lettere moderne e in storia della Facoltà di lettere e filosofia dell'Università di Bologna.
- Incaricato delle attività di laboratorio nell'ambito dell'insegnamento di "Applicazione dell'informatica agli archivi storici e standard internazionali di descrizione" (titolare Ingrid Germani) presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Bologna.
- Curatore di laboratori didattici presso l'Archivio di Stato di Bologna.

2011/2012

- Curatore della mostra documentaria *"Al saluto del maggio nascente". Autorità di governo e forze sociali a Bologna fra Otto e Novecento*, Archivio di Stato di Bologna, 1° maggio 2012.
- Seminari di archivistica generale nell'ambito dell'insegnamento di "Archivistica" (titolare Gianfranco Tortorelli) presso il corso di laurea in lettere moderne della Facoltà di lettere e filosofia dell'Università di Bologna.
- Incaricato delle attività di laboratorio nell'ambito dell'insegnamento di "Archivistica generale" (titolare Elisabetta Arioti) presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Bologna.
- Curatore di laboratori didattici presso l'Archivio di Stato di Bologna.

2010/2011

- Membro del Comitato organizzatore della giornata di studi *Eroi in carta. Dall'archivio di Gioacchino Napoleone Pepoli e di altri protagonisti del Risorgimento*, tenuta a Bologna il 21 ottobre 2011 nell'ambito della VIII edizione della Festa internazionale della Storia.
- Curatore della mostra documentaria *"In mezzo alla folla è il Pepoli". Il marchese Gioacchino Napoleone nel Risorgimento nazionale*, Archivio di Stato di Bologna, 24 settembre - 23 ottobre 2011.
- Curatore della mostra documentaria *...e Bologna si fece Italia. Episodi e figure del Risorgimento nelle carte dell'Archivio di Stato di Bologna*, Archivio di Stato di Bologna, 7 - 14 aprile 2011.
- Curatore della mostra documentaria *Scritture al femminile. Voci di donna tra Otto e Novecento nelle carte dell'Archivio di Stato di Bologna*, Archivio di Stato di Bologna, 8 - 9 marzo 2011.
- Seminari di archivistica generale nell'ambito dell'insegnamento di "Archivistica" (titolare Gianfranco Tortorelli) presso il corso di laurea in lettere moderne della Facoltà di lettere e filosofia dell'Università di Bologna.
- Incaricato delle attività di laboratorio nell'ambito dell'insegnamento di "Applicazione dell'informatica agli archivi storici e standard internazionali di descrizione" (titolare Ingrid Germani) presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Bologna.
- Curatore di laboratori didattici presso l'Archivio di Stato di Bologna.

2009/2010

- Membro del Comitato organizzatore della giornata di studi *"Male qualità". Controllo di polizia e azione giudiziaria tra Otto e Novecento nella carte dell'Archivio di Stato di Bologna*, tenuta a Bologna il 22 ottobre 2010 nell'ambito della VII edizione della Festa internazionale della Storia.
- Curatore di laboratori didattici presso l'Archivio di Stato di Bologna.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ADESIONI

- Socio corrispondente della Deputazione di storia patria per le provincie di Romagna dal 2014.
- Socio dell'Associazione "Il Chiostro dei Celestini. Amici dell'Archivio di Stato di Bologna" dal 2013.
- Socio dell'Associazione nazionale archivistica italiana (Anai) dal 2010.

PUBBLICAZIONI

- S. ALONGI, L. IANNACCI, *Dall'impegno civile alla critica storica: l'archivio dell'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica*, in *Archivi memoria di tutti. Le fonti per la storia delle stragi e del terrorismo*, a cura di T. M. BOLIS, M. L. XERRI, Roma, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Direzione generale per gli archivi, 2014, pp. 105-115.
- S. ALONGI, *La diplomazia italiana sotto i governi Menabrea e Lanza: Gioacchino Napoleone Pepoli ministro del re a Vienna (1868-1870)*, in «Studi piemontesi», XLII/2 (2013), pp. 377-389.
- S. ALONGI, L. IANNACCI, *Per non dimenticare. Riordino e valorizzazione dell'archivio dell'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica*, in "E-Review", 1, 2013. DOI: 10.12977/ereview.24, consultabile on line all'indirizzo http://e-review.it/alongi-iannacci-per-non-dimenticare.
- S. ALONGI, *«In quanto a me non desidero che di scrivere». Le carte di Gioacchino Napoleone Pepoli all'Archivio di Stato di Bologna*, in «Percorsi storici», Serie Atti, 1 (2012), consultabile on line all'indirizzo http://www.percorsistorici.it/component/content/article/13-numeri-rivista/serie-atti-numero-1/54-salvatore-alongi-le-carte-di-gioacchino-napoleone-pepoli.
- S. ALONGI, *Il decentramento da Bologna a San Lazzaro degli stabilimenti ausiliari e controllati nelle carte dell'Ispettorato corporativo del lavoro (1941-1944)*, in «Quaderni del Savena», 12 (2012), pp. 13-30.
- S. ALONGI, *«Qui il governo non sta colle mani in mano». Le carte ritrovate del Ministero degli affari esteri del Governo provvisorio delle Romagne (1859)*, in «Strenna storica bolognese», LXII (2012), pp. 13-29.
- S. ALONGI, *Il marchese e l'avvocato. Politica e affetti nel carteggio tra Gioacchino Napoleone Pepoli e Urbano Rattazzi*, in «Studi piemontesi», XLI/1 (2012), pp. 193-208.
- S. ALONGI, *"Fascicolo in A8". Genesi e forme del casellario politico della Questura (1872-1982) conservato all'Archivio di Stato di Bologna*, in *Spigolature d'archivio. Contributi di archivistica e storia del progetto "Una città per gli archivi"*, a cura di A. ANTONELLI, Bologna, Bononia University Press, 2011, pp. 45-69.
- S. ALONGI, *Fascicolo in A8. Le carte di pubblica sicurezza nell'Archivio di Stato di Bologna*, in «Percorsi storici», 0 (2011), consultabile on line all'indirizzo http://www.percorsistorici.it/numeri/numero-0/titolo-e-indice/10-numeri-rivista/numero-0/22-salvatore-alongi-fascicolo-in-a8-le-carte-di-pubblica-sicurezza-nellarchivio-di-stato-di-bologna.
- S. ALONGI - D. TURA, *Vecchie carte e nuove acquisizioni su Villa Cicogna*, in «Quaderni del Savena», 11 (2011), pp. 99-121.
- S. ALONGI, *L'archivio del Commissariato generale straordinario nelle provincie dell'Umbria*, in *L'Umbria nella nuova Italia. Materiali di storia a centocinquant'anni dall'Unità*, II (*Gli archivi umbri e l'Unità. Guida alle fonti documentarie 1859-1865*), a cura di E. DAVID - S. MARONI, M. PITORRI, Perugia, Deputazione di storia patria per l'Umbria, 2011, pp. 4-5.
- S. ALONGI, *L'origine non fa la differenza. I sovversivi sassesi nel casellario politico della Questura di Bologna*, in «Al sas. Storia natura cultura», 22 (2010), pp. 103-113.
- S. ALONGI - M. MAGGIORANI, *Sovversivi! Nuove fonti per la storia dell'antifascismo*, in «Quaderni del Savena», 10 (2010), pp. 31-62.
- S. ALONGI, *Siti web e accesso ai documenti: un'analisi comparativa*, in «Archivi&Computer», 1 (2009), pp. 68-79.

INTERVENTI

- Archivi e imprese in Emilia Romagna. Seminario – Bologna, 18 giugno 2014, Sala dei poeti della Scuola di scienze politiche – Relazione dal titolo: *Archivi della cooperazione a Bologna.*
- Presentazione del volume "Archivistica. Teorie, metodi e pratiche", a cura di Linda Giuva e Maria Guercio (Roma, Carocci, 2014) – Bologna, 6 giugno 2014, Aula Didattica dell'Archivio di Stato di Bologna – Relazione dal titolo: *Caratteri della manualistica archivistica in Italia nel XX secolo.*
- Le fonti documentarie sulla Resistenza a Bologna. Gli archivi conservati presso la Fondazione Gramsci Emilia-Romagna – Bologna, 29 maggio 2014, Centro italiano di documentazione sulla cooperazione e l'economia sociale – Relazione dal titolo: *Formazione, tradizione e riutilizzo degli archivi della Resistenza: Cumer e Triumvirato insurrezionale.*
- La costruzione della memoria della Grande guerra – Bologna, 8 maggio 2014, Centro italiano di documentazione sulla cooperazione e l'economia sociale – Relazione dal titolo: *Gli archivi dell'Associazione nazionale combattenti e reduci in Emilia-Romagna. Prime riflessioni sulla base di un recente censimento.*
- Le carte di Guido Fanti – Bologna, 10 febbraio 2014, Sala Farnese, Palazzo d'Accursio – Relazione dal titolo: *Carte personali, carte di partito: guida alle fonti e ipotesi interpretative.*
- "Una città per gli archivi": l'archivio dell'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica – Bologna, 27 giugno 2012, Sala degli anziani, Palazzo d'Accursio – Presentazione dell'inventario dell'archivio dell'Associazione all'interno del portale del progetto "Una città per gli archivi".
- Eroi in carta. Dall'archivio di Gioacchino Napoleone Pepoli e di altri protagonisti del Risorgimento. Giornata di studi – Bologna, 21 ottobre 2011, Aula Prodi, Dipartimento di discipline storiche – Relazione dal titolo: *Il fondo personale di Gioacchino Napoleone Pepoli: origine e trattamento di un archivio "esemplare".*
- Archivi negati, archivi "supplenti". Le fonti per la storia delle stragi e del terrorismo – Bologna, 13 giugno 2011, Sala Farnese Palazzo D'Accursio – Relazione dal titolo: *Dall'impegno civile alla critica storica: l'archivio dell'Associazione parenti delle vittime della strage di Ustica.*
- Giornata Risorgimento. Appunti e percorsi tra le carte d'Archivio. Incontro di studio – Bologna, 14 aprile 2011, Aula didattica dell'Archivio di Stato di Bologna – Relazione dal titolo: *"Qui il governo non sta colle mani in mano". Le carte ritrovate del Ministero degli affari esteri del Governo provvisorio delle Romagne (1859).*
- "Del sobborgo che del suo nome si gloria". La memoria di Andrea Costa a Bologna. Incontro di studio – Bologna, 15 dicembre 2010, Aula Didattica dell'Archivio di Stato di Bologna – Relazione dal titolo: *I compagni del sobborgo. Presenza sovversiva nel quartiere Costa.*
- "Male qualità". Controllo di polizia e azione giudiziaria tra otto e novecento nelle carte dell'Archivio di Stato di Bologna. Giornata di studi – Bologna, 22 ottobre 2010, Aula Prodi del Dipartimento di discipline storiche – Relazione dal titolo: *"Fascicolo in A8". Le carte di pubblica sicurezza nell'Archivio di Stato di Bologna.*
- "Del tradurre e dell'interpretare": ciclo di conferenze, seminari ed incontri per i vent'anni della Scuola superiore di lingue moderne per interpreti e traduttori dell'Università di Bologna, Forlì, 25 febbraio 2010, Aula magna della SSLMIT – Relazione dal titolo: *150 anni di sovversivi! Una riflessione sui documenti d'archivio a partire dal fondo delle persone pericolose per lo Stato: 1870-1970.*

IL SOTTOSCRITTO ALONGI SALVATORE AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NEL RISPETTO DEL D.LGS. N. 196 DEL 30/06/2003.

Bologna, 23/06/2014

SALVATORE ALONGI