

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BEZZI GABRIELE**
Indirizzo **Via Caduti di via Fani 15, 40050 Monte San Pietro (BO)**
Telefono **051/67603090**
Cellulare **329 0749354**
E-mail **Gabriele.bezzi@regione.emilia-romagna.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 6/4/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/11/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna – viale Aldo Moro 18 – 40127 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente locale – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato Tempo Pieno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Conservazione e Archivio presso Servizio Polo Archivistico regionale dell'Emilia-Romagna (ParER) dell'IBC (Istituto beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna, Qualifica Funzionario
Definizione e gestione del processo di conservazione, incluse le modalità di trasferimento da parte dell'ente produttore, di acquisizione, verifica di integrità e descrizione archivistica dei documenti e delle aggregazioni documentali trasferiti, di esibizione, di accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato; sostegno all'azione dei Responsabili di protocollo informatico presso i Enti produttori, anche in vista della riduzione della documentazione da produrre e della promozione della comunicazione paperless; generazione di strumenti di corredo di tipo archivistico finalizzati all'accesso di natura storico-culturale; definizione del set di metadati di conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici; monitoraggio del processo di conservazione e analisi archivistica per lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema di conservazione; collaborazione con l'ente produttore ai fini del trasferimento in conservazione, della selezione e della gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali per quanto di competenza; produzione di copie, copie autentiche, riproduzione ed estratti dei documenti conservati,
- Date (da – a) Dal 01/04/2002 al 31/10/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Bologna – via Zamboni 13 – 40126 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente locale – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato Tempo Pieno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile U.O. Archivio e protocollo generale, Qualifica Funzionario, Profilo Esperto archivistica
- Date (da – a) Dal 09/07/2001 al 31/3/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Bologna – via Zamboni 13 – 40126 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente locale- Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tempo determinato Tempo Pieno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile U.O. Archivio e protocollo generale, Qualifica Funzionario, Profilo Esperto Cultura e archivistica

- Date (da – a) Dal 22/06/2000 al 16/06/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Bologna – via Zamboni 13 – 40126 Bologna
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Tempo determinato Tempo Pieno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile U.O. Archivio e protocollo generale, Qualifica Funzionario, Profilo Esperto Cultura e archivistica

- Date (da – a) Dal 1982 al 2000
- Oltre ad aver effettuato supplenze presso diversi Istituti secondari della provincia di Bologna negli anni 1982 - 1988, ho collaborato dal 1982 con la Cooperativa di Ricerca e Consulenza Storica (CRECS) di cui sono stato socio fondatore e presidente dal dicembre 1984 all'aprile 1996.

Per conto della suddetta Cooperativa, che è venuta specializzandosi in lavori in ambito biblioteconomico ed archivistico, fin dalla metà degli anni '80 mi sono occupato dei rapporti tra archivistica e informatica sviluppando sistemi informatici di descrizione archivistica utilizzati nel corso di numerosi interventi di riordino ed inventariazione di fondi archivistici di diversi enti, ho realizzato ricerche bibliografiche e documentarie e riordini ed inventariazioni di archivi, su incarico di diversi Enti pubblici o privati, in particolare la Soprintendenza ai Beni Librari e Documentari della Regione Emilia-Romagna, il Consiglio della Regione Emilia-Romagna, l'Amministrazione Provinciale di Bologna, la Camera del Lavoro di Bologna, la Camera del Lavoro di Reggio Emilia. Negli ultimi anni ho maturato particolare esperienza nel riordino degli archivi contemporanei, in specifico sindacali (riordino e inventariazione degli archivi delle Camere del Lavoro di Bologna e Reggio Emilia, del Sindacato Nazionale Scuola e fondi personali, e ho collaborato con la dott.ssa Fregni alla revisione dell'inventariazione dell'archivio storico della Camera del Lavoro di Modena) e regionali (Archivio di deposito del Consiglio della Regione Emilia-Romagna, 1989 - 1994 e coordinamento delle attività di riordino, inventariazione e scarto nell'Archivio di Deposito Centralizzato della Regione Emilia-Romagna di San Giorgio di Piano, giugno 1996 - dicembre 1998 e dal marzo 1999 al giugno 2000).

Segnalo inoltre la realizzazione, singolarmente o in collaborazione con altri operatori della Cooperativa dei seguenti inventari:

Archivio dell'Azienda Valli Comunali (1816 - 1979), conservato presso l'Archivio Storico del Comune di Comacchio (FE);

Archivio dell'Ufficio Tecnico provinciale (1834 - 1944), conservato presso l'Archivio Storico della Provincia di Bologna.

Archivio della Camera del Lavoro di Bologna.

Archivio di deposito del Consiglio della Regione Emilia-Romagna.

Archivio storico dell'Istituto Tecnico Commerciale "Pier Crescenzi" di Bologna.

Archivio di Giovanni Codronchi jr. depositato presso la Biblioteca Comunale di Imola.

Archivio storico del Comune di Verucchio

Archivio storico del Comune di Conselice. Inventario parziale 1807 - 1897

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981 - 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archivistica, Paleografia e Diplomatica
 - Qualifica conseguita Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica Punteggio 145 su 150
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1975 - 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Lettere e Filosofia

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>formazione</p> <p>Storia Moderna e Contemporanea, Statistica, Letteratura Italiana contemporanea, Lingua Inglese, Lingua Tedesca, Geografia Politica ed Economica, Metodologia della ricerca storica</p> <p>Laurea in Storia (ind. Contemporaneo). Punteggio 110 su 110 e lode</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>1970 - 1975</p> <p>IV Liceo Scientifico statale di Bologna</p> <p>Matematica, Scienze, Italiano, Latino, Storia, Filosofia, Inglese</p> <p>Maturità scientifica. Punteggio 50 su 60</p> |

Corsi di formazione

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>03-06/10/2016</p> <p>ANAI</p> <p>Lo Standard ISO 16363:2013 – Audit e certificazione di depositi digitali
La conservazione degli archivi. Processi e standard per l'auditing
Archivi digitali</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>19-20/06/2006</p> <p>ITA srl</p> <p>La gestione informatica del protocollo e dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni:
Il Codice dell'Amministrazione Digitale, la Posta Elettronica Certificata</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>27-28/04/2004</p> <p>ITA srl</p> <p>La gestione delle comunicazioni e del protocollo informatico nelle pubbliche amministrazioni</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>11/06/2003</p> <p>Provincia di Bologna</p> <p>Verso sistemi documentali digitali. La conservazione dei documenti elettronici</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>24/09/2002</p> <p>Provincia di Bologna/Archilab</p> <p>I sistemi documentari in ambiente digitale</p> |



- Date (da – a) 09/07/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ETA3 snc
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il titolare di classificazione dei documenti degli enti locali
-
- Date (da – a) 22/11/2000 - 18/12/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Bologna/FUTURA spa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La cultura e la gestione del cambiamento / gestione del personale e modelli organizzativi
-
- Date (da – a) 11/05/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione dei documenti elettronici: problemi e possibili soluzioni
-
- Date (da – a) 9-10/05/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Direzione Generale Cultura - Servizio Biblioteche e sistemi culturali integrati della Regione Lombardia / CAeB
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archivi storici e lavoro per progetti / project management
-
- Date (da – a) 13/10/1997 – 14/01/1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANAI, Associazione nazionale archivistica italiana
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archiviazione corrente e records management



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Livello intermedio (B2)

Livello intermedio (B1)

Livello intermedio (B1)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

L'attività di lavoro, sia attuale, che in precedenza come socio di una cooperativa ha sempre comportato la necessità di capacità di relazione sia in gruppi di lavoro che in rapporto con clienti e istituzioni.

Svolgimento di attività di formazione sui temi archivistici e di gestione documentale.

Presentazioni e relazioni a convegni nazionali e internazionali, anche in lingua inglese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento e amministrazione di persone, redazione e realizzazione di progetti, acquisite nel corso dell'attività di lavoro. Gestione economica societaria come amministratore della CRECS.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Nel corso dell'attività di inventariazione di archivi, per conto della CRECS, ho appreso l'utilizzo di tecnologie informatiche, con conoscenza ed uso del sistema operativo MS-DOS, WINDOWS e, fra i software commerciali, dei pacchetti Office e OpenOffice e di specifici software, in particolare "SECRETAIRE - Sistema per l'assistenza a opere di inventariazione e catalogazione con trattamento di dati non completamente formalizzabili", History-Sesamo ed Arianna, oltre a perfezionare le mie conoscenze in archivistica, ho acquisito anche nozioni di carattere biblioteconomico documentario e dell'utilizzo del software SEBINA.

Conoscenza del software di gestione protocollo e flussi documentali ARCHIPro in uso presso la Provincia di Bologna ed utilizzo di altri applicativi in uso presso la Provincia di Bologna, in particolare per la consultazione di Atti amministrativi (INFAtti), appresi nel corso dell'attività presso la Provincia di Bologna.

Conoscenza del software di gestione protocollo e flussi documentali E-Grammata in uso presso la Regione Emilia-Romagna e dei sistemi di conservazione digitale in uso presso il Polo archivistico regionale in particolare del software specifico SACER (Sistema per l'Archivio di Conservazione dell'Emilia-Romagna).

Conoscenza delle caratteristiche dei principali software e formati di produzione documentale (office, open office, PDF, XML) soprattutto per quanto riguarda le problematiche di conservazione nel lungo periodo.

Utilizzo dei sistemi di firma digitale e di verifica delle firme digitali

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attività teatrale, come comparsa presso il Teatro Comunale di Bologna

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ESPERIENZE IN ATTIVITÀ FORMATIVE

Ho tenuto corsi di archivistica e di addestramento all'uso di SECRETAIRE per il personale dell'archivio storico del Comune di San Giovanni in Persiceto (BO), dell'Ufficio Protocollo e Archivio del Consiglio della Regione Emilia-Romagna e in cicli di istruzione finanziati dalla regione Sardegna. Inoltre ho effettuato lezioni sul tema dell'applicazione dell'informatica

nell'inventariazione e gestione degli archivi storici comunali, nel corso n. 616 "Il Comune e il suo archivio storico", organizzato nel quadro del piano formativo 1991-92 dal C.F.P. "G. Tamburi" per conto della Provincia di Bologna, con il patrocinio della Sovrintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, e destinato ai bibliotecari dei Comuni della provincia, e sulla gestione del protocollo informatico nella Provincia di Bologna nell'ambito del progetto PASS "Sic et Simpliciter" di trasferimento di innovazioni tra la Provincia di Bologna e la Provincia di Bari.

Ho curato i corsi di formazione all'interno della Provincia di Bologna, per gli operatori del protocollo e a tal fine ho partecipato ad un corso di formazione interno per formatori dal 18/2/2002 al 12/3/2002 della durata di 21 ore.

Ho svolto attività di docenza nei corsi: "Percorso formativo per responsabili dell'ufficio protocollo informatico" organizzato a Bologna dall'Istituto Tagliacarne (dicembre 2003) e "Archivistica informatica" organizzato a Forlì dal Consorzio Tèchne (marzo 2004) e tenuto relazioni sul tema del manuale di gestione dei documenti in tutte le province emiliano-romagnole nell'ambito del Seminario itinerante "Gli strumenti per l'organizzazione dei flussi documentali" (nov. 2003) organizzato nell'ambito del progetto DocArea.

Dal 2004 ho svolto attività di docenza nei corsi di aggiornamento organizzati nelle province di Forlì-Cesena, Reggio Emilia, Ferrara, Ravenna e Modena indirizzati soprattutto ai responsabili dei servizi archivio/protocollo, in particolare sui temi dell'archivistica informatica (documento informatico, gestione e conservazione informatica dei documenti, ecc.) e delle novità introdotte dal progetto DocArea.

Negli ultimi anni (dal 2010) ho svolto attività di docenza in corsi e seminari sui documenti informatici, la gestione documentale alla luce del nuovo CAD, i poli archivistici, la conservazione digitale e i depositi digitali organizzati da Regione Emilia-Romagna, Rinascimento Digitale, ANAI, Provincia di Reggio Emilia, Regione Veneto, FORMEZ, Cirsfid, Università di Macerata e Politecnico di Milano.

Nel biennio 2012-2014 ho tenuto la prolusione dal titolo "Archivi digitali: conservazione e consultazione" e la docenza dell'insegnamento "Gestione e conservazione di archivi digitali" presso la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Modena ed una lezione presso l'Archivio centrale dello Stato sul tema della conservazione e dell'accesso a fonti digitalizzate (30/05/2013). Ho tenuto un corso sul tema della conservazione di archivi digitali presso la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Modena anche nel biennio 2016 - 2018 e anche presso le Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica degli Archivi di Stato di Bologna e Parma negli anni dal 2015 al 2017.

Inoltre ho svolto attività di docenza nelle tre edizioni (11-13/04/2013, 26-28/09/2013 e 12-14/12/2013) dell'iniziativa formativa dell'AUSL di Bologna "I professionisti sanitari documentano e si documentano", con una relazione sul tema "Presente e futuro della conservazione documentale".



ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho fatto parte del Gruppo di lavoro ANAI regionale sullo standard archivistico ISAAR (CPF), del gruppo di lavoro nazionale sul modello di titolario delle Province, che ha portato alla realizzazione di un modello di piano di classificazione per le Province, oltre che dei gruppi giuridico-archivistici del progetto DocArea.

Ho rappresentato la Provincia di Bologna nella giornata conclusiva a Bari del Progetto PASS Sic et Simpliciter- "Semplificazione e trasparenza nella gestione dei documenti e dei flussi documentali" il 12 marzo 2001.

Ho collaborato all'elaborazione e alla sperimentazione del sistema di classificazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna e alla tenuta ed aggiornamento del piano di classificazione della Provincia di Bologna, per la quale ho definito specifici criteri di classificazione per alcune tipologie di documenti digitali, relative al Sistema Informativo Lavoro e all'ufficio Utenti Motori Agricoli, di cui ho contribuito a realizzare dal 2004 la completa informatizzazione dei procedimenti amministrativi.

Sono stato tra i fondatori della rivista "Archivi & Computer" e sono stato membro del Comitato Scientifico della rivista "JLIS.it".

Faccio parte del TEAM EUROPE del progetto internazionale InterPARES TRUST, riguardante il mantenimento della pubblica fede dei documenti informatici in Internet e la conservazione della memoria digitale e di gruppi di lavoro del Forum Conservatori di AGID, Cantieri PA e ANAI.

Ho fatto parte dei gruppi di lavoro istituiti da DigitPA per la definizione delle regole tecniche previste dal CAD in tema di formazione e conservazione dei documenti informatici.

Ho tenuto diversi interventi a seminari e convegni nazionali (quali OMAT e FORUMPA, la 2° Conferenza nazionale degli archivi (Bologna 19-20 novembre 2009: intervento al workshop "Conservazione e fruizione delle memorie digitali" - Sessione 1: "Progetti ed esperienze pilota di conservazione digitale a livello internazionale e nazionale", Bologna, 20 novembre 2009) e internazionali (CITRA (International Conference of the Round Table on Archives) 2010, Oslo 13- 17 settembre 2010, intervento al InterPARES 3 Project 4th International Symposium : "Preservation of e-Protocol Registers", Oslo 17 settembre 2010; InterPARES 3 International Symposium, Barcelona, 5 October 2011 InterPARES Trust, Tema Europe Workshop, Girona 11-12 maggio 2017)

ALLEGATI

1: Pubblicazioni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Bologna, 27 marzo 2019

Gabriele Bezzi
(FIRMATO DIGITALMENTE)



PUBBLICAZIONI

- “*La costruzione della rete tramviaria in provincia di Bologna*”, 1880 - 1900, in *Storia Urbana*, Anno V n. 1· ott. dic. 1981, p. 3-47, ora in Bologna. Città e territorio tra 800 e 900, a cura di P.P. D’Attorre, Milano, Angeli, 1983.
- “*Nascita di una ferrovia: Bologna-Budrio-Portomaggiore*” in *La Ferrovia Veneta. Il paesaggio, il lavoro, gli insediamenti*, catalogo della mostra promossa dall’Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna e dalla Amministrazione Provinciale di Bologna, ed. CLUEB, Bologna, 1982.
- “*Committenza e ricerca: problemi e proposte di una cooperativa di storici*” in *Ricerca Storica e Territorio: un ruolo per gli Enti locali?*, Atti del convegno di studi del 9 marzo 1985, promosso dalla Amministrazione Provinciale di Bologna, Deputazione di storia patria per le province di Romagna, Bologna, 1986.
- “*L’espansione urbana: problemi di metodo*” in *Da campagna a periferia urbana. Il territorio Costa Saragozza fra ottocento e novecento*, a cura della Cooperativa di Ricerca e Consulenza Storica (CRECS), Comune di Bologna, Quartiere Saragozza, Bologna, 1987.
- *L’Archivio Storico della Provincia di Bologna 1417 - 1950*, a cura di Gabriele Bezzi e Patrizia Busi, Amministrazione Provinciale di Bologna, Assessorato alla Cultura, Bologna, 1990.
- “*Il software per l’inventariazione dell’archivio di deposito*” in *Archivio e protocollo del Consiglio della Regione Emilia-Romagna. Progetto e primi interventi di ordinamento e conservazione*, a cura di Laura Pini e Giuseppe Venturi, Consiglio Regionale dell’Emilia-Romagna, 1990.
- “*Per una storia dell’Istituto Tecnico Commerciale ‘Pier Crescenzi’: un percorso tra le sue carte d’archivio*” in *Una scuola nel tempo. Documenti e collezioni dell’Istituto Tecnico ‘Pier Crescenzi’*, Grafis, Bologna, 1995.
- *Il lavoro in archivio. Le carte dell’Archivio Storico della Camera del Lavoro di Bologna e della CGIL regionale*, Coop. Musea Editrice, Bologna, 1995.
- *Il fondo “Eugenio Capitani” - Inventario*, Reggio Emilia, 1999.
- *L’archivio storico del Comune di Conselice in Romagnola- Romandiola Studi*, atti del convegno “Lungo la Selice: territorio e storia”, Valberti, Lugo 1999.
- *Il Seminario nazionale sulla descrizione archivistica e le tecnologie informatica e telematica – Centro di cultura scientifica “Ettore Majorana” (Erice, 3-5 maggio 2000)* in *Archivi & Computer*, fascicolo 2/2000
- *L’archivio storico del Sindacato Scuola Nazionale – Inventario*, Reggio Emilia, 2001.
- *Direttive per la tenuta del protocollo generale, l’organizzazione e la gestione dell’archivio corrente e di deposito (principi generali e modalità operative)* in *Nuova Rassegna di legislazione, dottrina e giurisprudenza*, A. LXXVII, n. 6, 16 marzo 2003

- *Linee guida per la gestione dei flussi documentali: Parte 1 Comunicazione esterna*, CN-ER Regione Emilia-Romagna, settembre 2011 (pubblicazione on-line: <http://www.regionedigitale.net/community-network/il-sistema-a-rete-regionale/linee-guida-per-la-gestione-dei-flussi-documentali-parte-1-comunicazione-esterna>).
- *La conservazione dei documenti informatici: l'esperienza del Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna* in *DigItalia* anno VIII, n. 2/2013 (consultabile al sito: <http://digitalia.sbn.it/>)
- *Istituzioni archivistiche e mondo digitale* in *Archivi* a.XI-n.2 (luglio-dicembre 2016)
- *Le carte di una committenza. Alberto Burri nell'Archivio della Regione* in "IBC" XXIV, 2017, 1
- *Perché c'è bisogno di un sistema di poli di conservazione: l'esperienza di ParER* in *FPA Annual Report 2017*, FORUM PA 2017, pp. 202-203
- *Modelli per la conservazione e l'accesso a lungo termine degli archivi digitali e ibridi* in *ReCAP Reti di archivi per gli archivi in rete. Conservazione e accesso ai patrimoni digitali*, a cura di Gianfranco Crupi e Mariella Guercio, Edizioni ANAI, 2017, pp. 117-134.
- *La parola alla Corte. Memorie digitali per la giustizia e la ricerca* in "IBC" XXVI, 2018, 4