

# CURRICULUM VITAE

## RIVALTA BENEDETTA

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2015 - in corso**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Archivistica della Toscana, via de' Ginori 7, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Redazione di schede per il Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze archivistiche (SIUSA).

- Date (da – a) **maggio 2021- in corso**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Fondazione di Studi Storici Filippo Turati (Firenze)
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: riordino, inventariazione informatica e digitalizzazione del carteggio intercorso fra Giacomo Matteotti e Velia Titta Matteotti (1912-1924), conservato all'interno del complesso di fondi "Famiglia Matteotti". I verranno riversati e resi disponibili sulla piattaforma ArDes Web.

- Date (da – a) **marzo 2021- in corso**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Ministero della Giustizia- Provveditore Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria per la Toscana e l'Umbria
- Tipo di azienda o settore: Amministrazione statale
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: riordino, schedatura e digitalizzazione della documentazione relativa ai processi per le stragi degli anni 1993-1994 (via Fauro, Roma 14.05.1993; via dei Georgofili in Firenze, 27.5.1993; via Palestro in Milano, 27.7.1993; Basilica di San Giovanni in Laterano e della Chiesa di San Giorgio al Velabro in Roma, 28.7.1993; Stadio Olimpico - viale dei Gladiatori - in Roma, 23.1.1994; Formello (RM), 14.4.1994).

- Date (da – a) **marzo 2021- aprile 2021**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Hyperborea, Via Mario Giuntini, 25, Navacchio di Cascina (PI).
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: riversamento dei dati dell'inventario "Spettacoli pubblici Gestione Governativa" (fondo presso Archivio di Stato di Milano) nel software *Arianna 4*.

- Date (da – a) **novembre 2020-dicembre 2020**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Hyperborea, Via Mario Giuntini, 25, Navacchio di Cascina (PI).
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: redazione dell'elenco di scarto presso i locali di deposito del Comune di Scarperia e San Piero (Firenze).

- Date (da – a) **gennaio 2020 - febbraio 2022**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Privato
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: riordino e inventariazione del fondo di persona "Luigi Zangheri", conservato presso l'Archivio di Stato di Firenze.

- Date (da – a) **gennaio 2020 -luglio 2021**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di San Casciano in Val di Pesa, Via Machiavelli 56
- Tipo di azienda o settore: Comune
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: redazione di elenchi di scarto per la sezione di archivio deposito e gestione delle unità da trasferire dalla sezione di deposito a quella storica del Comune. Addetta all'individuazione e reperimento unità storiche ai fini di una loro distribuzione agli utenti.

- Date (da – a) **ottobre 2019 - luglio 2020**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Polo museale della Toscana, Lungarno Anna Maria Luisa de'Medici, 4, via Lambertesca, 2 Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: assistenza nelle operazioni di trasloco del fondo "Stefano Bardini" dai depositi in via della Nimma e sul lungarno Archibusieri ai nuovi spazi all'interno di Palazzo Mozzi Bardini a Firenze. Predisposizione del materiale, redazione di elenchi di consistenza e trasferimento, inscatolamento del fondo, riallestimento dell'archivio nei nuovi locali.

- Date (da – a) **novembre 2019 - dicembre 2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Hyperborea, Via Mario Giuntini, 25, Navacchio di Cascina (PI).
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: redazione di elenco finalizzato alla razionalizzazione e scarto di specifiche sezioni dell'archivio di deposito della Galleria degli Uffizi, in deposito presso gli uffici

di via Lambertesca a Firenze.

- Date (da – a) **ottobre 2019 - novembre 2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Hyperborea, Via Mario Giuntini, 25, Navacchio di Cascina (PI).
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: redazione di elenco di consistenza del patrimonio archivistico conservato presso i locali di deposito del Comune di Scarperia e San Piero (Firenze) ai fini della costituzione della sezione storica dell'archivio del Comune.

- Date (da – a) **ottobre 2019 - novembre 2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: redazione di un elenco di consistenza del patrimonio archivistico conservato presso lo Stabilimento Richard Ginori 1735 spa di Sesto Fiorentino (FI).

- Date (da – a) **novembre 2018 - settembre 2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Associazione "Amici di Doccia", via dei Benci 1, 50122 Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: riordino e inventariazione dell'Archivio del Museo della Manifattura di Doccia, poi Museo Richard-Ginori in deposito presso l'Archivio di Stato di Firenze.

- Date (da – a) **marzo 2017 - febbraio 2019**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Archivistica della Toscana, via de' Ginori 7, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino e inventariazione del fondo della Guardia Forestale di Follonica (GR).

- Date (da – a) **ottobre 2017 - dicembre 2017**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Security Antitheft Roman Agency Srl Servizi Sicurezza e Digitalizzazione, Via Di S. Giovanni Decollato, 14
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali

- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Catalogazione-messa in sicurezza di parte del materiale librario della Biblioteca della Facoltà di Ingegneria e della Facoltà di Lettere e Filosofia di Firenze.

- Date (da – a) **novembre 2016 - giugno 2017**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Hyperborea, Via Mario Giuntini, 25, Navacchio di Cascina (PI).
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Redazione di schede relative al patrimonio documentario della rete dei Musei Civici fiorentini, nello specifico relative al patrimonio archivistico del fondo del Museo Stefano Bardini.

- Date (da – a) **2012 - aprile 2017**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Archivio di Stato di Firenze, Viale Giovine Italia 6, Firenze.
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino dell'archivio dell'Eremo di Camaldoli conservato presso l'Archivio di Stato di Firenze e inventariazione dello stesso sul software Arianna 3.2.

- Date (da – a) **2016 (giugno - luglio)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Archivistica della Toscana, via de' Ginori 7, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Ricognizione e stesura di elenco di consistenza del fondo Elémire Zolla, presso la Fondazione omonima a Montepulciano (Siena)

- Date (da – a) **2015 (gennaio-aprile)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Certaldo, Piazza Boccaccio, 13 Certaldo (FI)
- Tipo di azienda o settore: Comune
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Inventariazione del fondo cartaceo e fotografico (secondo gli standard della scheda F) del Comitato di Liberazione Nazionale di Certaldo, conservato presso l'archivio storico del Comune.

- Date (da – a) **2014 - 2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Speciale patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e poloMuseale della città di Firenze, via della Ninna 5, Firenze
- Tipo di azienda o settore :Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino dell'archivio del soprintendente Antonio Paolucci, versato nel 2006 dalle Segreterie all'Archivio Storico delle Gallerie fiorentine.

- Date (da – a) **2014 (gennaio-dicembre )**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Associazione Carte Blanche Compagnia della Fortezza, via don Minzoni, Volterra (PI)
- Tipo di azienda o settore: Associazione culturale
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino dell'archivio dell'associazione (1987-2014) e del fondo al suo interno della “Compagnia della Fortezza”, compagnia teatrale con sede nella medesima città. Inventariazione della documentazione cartacea, fotografica (secondo gli standard della scheda F) e audiovisiva sul software Archimista.

- Date (da – a) **2014 (gennaio-novembre)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Speciale patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e polo Museale della città di Firenze, via della Ninna 5, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino e inventariazione di parte (1990-2000) dell'Archivio Storico delle Gallerie fiorentine e implementazione della banca dati interna.

- Date (da – a) **2014 (gennaio-luglio)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comune di Certaldo, Piazza Boccaccio 13, Certaldo (FI)
- Tipo di azienda o settore: Comune
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Revisione ai fini della pubblicazione dell'inventario dell'archivio pre-unitario del comune di Certaldo. Schedatura e redazione del corpus di pergamene presente nel fondo.

- Date (da – a) **anno scolastico 2013-2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Università di Bologna, Scuola di Lettere e Beni culturali, Via Zamboni 34, Bologna
- Tipo di azienda o settore: Università degli studi di Bologna
- Tipo di impiego: Archivista - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Docenze alle classi di archivistica (laurea breve-triennio) dell'Università di Bologna, accompagnata dal Soprintendente archivistico per l'Emilia Romagna Stefano Vitali. Lezioni frontali, visite guidate all'archivio del liceo scientifico Augusto Righi di Bologna e elaborazione di seminari di prove pratiche.

- Date (da – a) **anno scolastico 2013-2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Scientifico Augusto Righi, viale Carlo Pepoli 3, Bologna
- Tipo di azienda o settore: Scuola superiore
- Tipo di impiego: Archivista - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Organizzazione e svolgimento delle visite guidate alla mostra

documentaria “L'archivio svelato: il Liceo Augusto Righi mette in mostra pagine della sua storia”, inaugurata presso il liceo scientifico Augusto Righi di Bologna il 7 dicembre 2013. Le visite sono state rivolte agli studenti delle scuole primarie e secondarie, oltre che a privati esterni.

- Date (da – a) **2013 (dicembre )**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Archivio di Stato di Firenze, viale Giovine Italia 6, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivistica - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Collaborazione con l'Archivio di Stato di Firenze per l'elaborazione del laboratorio didattico “E' arrivato l'ambasciatore” rivolto alle scuole medie e inserito all'interno del progetto “I ragazzi in biblioteca e in archivio”.

- Date (da – a) **2013 (novembre-dicembre )**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Scientifico Augusto Righi, viale Carlo Pepoli 3, Bologna
- Tipo di azienda o settore: Scuola superiore
- Tipo di impiego: Archivistica - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Allestimento della mostra documentaria “L'archivio svelato: il Liceo Augusto Righi mette in mostra pagine della sua storia” per celebrare i 90 anni del liceo scientifico bolognese. Nel corso delle medesima sono state curate le visite didattiche rivolte alle scuole primarie e secondarie del territorio bolognese, oltre che ai privati interessati.

- Date (da – a) **2013 (ottobre-dicembre )**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Archivio di Stato di Firenze, viale Giovine Italia 6, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivistica - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Collaborazione con l'Archivio di Stato di Firenze per la promozione dei percorsi didattici rivolti alle scuole medie e inseriti all'interno del progetto comunale “Le chiavi della Città”. Elaborazione di attività didattiche da svolgere nelle classi, introduzione all'archivistica e alla gestione del documento.

- Date (da – a) **2012 (ottobre-novembre )**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Archivio di Stato di Firenze, viale Giovine Italia 6, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivistica - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Collaborazione con il servizio educativo dell'Archivio di Stato di Firenze per l'elaborazione e promozione del laboratorio didattico “Le origini della lingua volgare attraverso i documenti (sec. XIV-XV)” con il supporto degli studenti del Liceo Galileo di Firenze.

- Date (da – a) **anno scolastico 2011-2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Scientifico Augusto Righi, viale Carlo Pepoli 3,

Bologna

- Tipo di azienda o settore: Scuola superiore
- Tipo di impiego Archivista - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Elaborazione e gestione di laboratori di didattica in archivio per gli studenti delle classi quarte e quinte del liceo scientifico Augusto Righi di Bologna.

• Date (da – a) **2011-2013**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Arciconfraternita della Misericordia, via Cesare Battisti 2, Lucca
- Tipo di azienda o settore: Ente assistenziale
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino dell'archivio cartaceo e fotografico (secondo gli standard della scheda F) dell'Arciconfraternita della Misericordia di Lucca, e inventariazione dello stesso sul software Mades.

• Date (da – a) **2011-2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Speciale patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e polo Museale della città di Firenze, via della Ninna 5, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino e inventariazione di parte (1955-1995) dell'Archivio Storico delle Gallerie fiorentine e implementazione della banca dati interna.

• Date (da – a) **anno scolastico 2011-2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Scientifico Augusto Righi, viale Carlo Pepoli 3, Bologna
- Tipo di azienda o settore: Scuola superiore
- Tipo di impiego: Archivista - docente
- Principali mansioni e responsabilità: Elaborazione e gestione di un ciclo di lezioni per il personale amministrativo del liceo Augusto Righi di Bologna, finalizzato all'insegnamento della corretta tenuta dell'archivio storico e corrente, secondo le linee guida per gli Istituti scolastici.

• Date (da – a) **2010 (gennaio-giugno)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Fondazione Rinascimento Digitale, via Maurizio Bufalini 6, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Fondazione culturale
- Tipo di impiego: Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità: Aiuto segreteria per l'organizzazione della riedizione del corso “La conservazione a lungo termine degli archivi digitali 2”, 7-11 giugno 2010, presso l'Archivio di Stato di Firenze.

• Date (da – a) **2009-2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Soprintendenza Speciale patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e polo Museale della città di Firenze, via della Ninna 5, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino dell'archivio cartaceo e fotografico storico “Guido Carocci” della Soprintendenza ai Beni etnoantropologici di Firenze e inventariazione dello stesso sul software Pinakes 3 in collaborazione con la Fondazione Rinascimento Digitale di Firenze.

- Date (da – a) **2008-2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Liceo Scientifico Augusto Righi, viale Carlo Pepoli 3, Bologna
- Tipo di azienda o settore: Scuola superiore
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Riordino dell'archivio del liceo scientifico Augusto Righi di Bologna e inventariazione dello stesso sul software Xdams. Documentazione di diversa natura: cartacea, fotografica (secondo gli standard della scheda F), manifesti e tavole didattiche.

- Date (da – a) **2008 (gennaio-giugno)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Fondazione Rinascimento Digitale, via Maurizio Bufalini 6, Firenze
- Tipo di azienda o settore: Fondazione culturale
- Tipo di impiego: Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità: Collaborazione per l'organizzazione del corso di formazione “La conservazione a lungo termine degli archivi digitali” 16-20 giugno 2008, presso l'Archivio di Stato di Firenze.

- Date (da – a) **2007 (giugno-settembre)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Università degli Studi di Baden (Germania)
- Tipo di azienda o settore: Università
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Collaborazione alla mostra sulla figura della margravia Sybilla Augusta von Baden (estate 2008, Baden). Nel corso della ricerca sono stati trovati numerosi documenti inediti, conservati presso l'Archivio di Stato di Firenze, pubblicati nel catalogo della mostra.

- Date (da – a) **2007 (aprile)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale, Villa Reale, Viale Brianza 2, Monza (MI)
- Tipo di azienda o settore: Forze armate
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Collaborazione con il Reparto Operativo dei Carabinieri per la tutela del patrimonio culturale Sezione Antiquariato di Roma in carica di archivista collaboratrice esterna per ricerche. Grazie ai documenti rinvenuti è stato possibile restituire alla legittima

proprietaria un quadro raffigurante “Santa Caterina” del pittore Bernardo Strozzi, trafugato dai tedeschi nel corso della seconda guerra mondiale.

- Date (da – a) **2006 (aprile)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Museo Civico di Torino, Palazzo Madama, Piazza Castello, Torino
- Tipo di azienda o settore: Beni culturali
- Tipo di impiego: Archivista
- Principali mansioni e responsabilità: Ricercatrice archivista e collaboratrice per il Museo civico di Torino. Ricostruzione della storia del quadro “Ritratto d’ignoto” di Antonello da Messina.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **2016 (marzo)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Fondazione Federico Zeri, Università degli Studi di Bologna
- Qualifica conseguita Corso sulla gestione e conservazione degli archivi fotografici di storia dell’arte (28 ore di lezione teorica e laboratori tecnici).

- Date (da – a) **2013 (ottobre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Regione Toscana, Firenze
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento “Il responsabile della conservazione dei documenti e degli archivi digitali”.

- Date (da – a) **2012 (novembre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Società Codex (Pavia), Bologna
- Qualifica conseguita Corso di formazione per l'utilizzo della piattaforma di inventariazione “Archimista 1.0” (Codex).

- Date (da – a) **2008 (ottobre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Società Regesta (Roma), Bologna
- Qualifica conseguita Corso di formazione per l'utilizzo della piattaforma di inventariazione “Xdams” (Regesta).

- Date (da – a) **2007 (dicembre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Archivio di Stato di Prato
- Qualifica conseguita: Specializzazione archivistica nella lettura e trascrizione della documentazione in scrittura mercantesca (XIV sec.), a seguito della frequenza del corso “Scrittura e comunicazione 5”.

- Date (da – a) **2007 (gennaio-novembre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Archivio di Stato di Firenze
- Qualifica conseguita: Prestazione di servizio volontario, riconosciuta dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, della durata di 936 ore presso l'Archivio di Stato di Firenze. Nell'ambito del progetto sono stati portati a termine due inventari:
  - 1) Monastero di Santa Brigida detto del Paradiso, XIII-XVIII sec.
  - 2) Ospedale di Bonifazio, XIV-XVIII sec.

- Date (da – a) **2007 (aprile)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Italianistica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Ricerca nell'ambito della letteratura ed iconografia italiana del XVI secolo (votazione ottimo).
- Qualifica conseguita: Dottorato di ricerca in Lettere moderne.

- Date (da – a) **2006 (marzo)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Istituto di ricerca per gli studi su Canova e il Neoclassicismo, Bassano del Grappa (Vi)
- Qualifica conseguita: Vincitrice di una borsa di studio per la frequenza dell'ottava settimana di studi canoviani "Committenti, mecenati, collezionisti di Canova, 3", a Bassano del Grappa, Possagno e Padova.

- Date (da – a) **2006 (giugno)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Istituto per le Lettere, il Teatro e il Melodramma della Fondazione Giorgio Cini, Isola di San Giorgio (Venezia).
- Qualifica conseguita: Perfezionamento in Italianistica a seguito della frequenza al XL corso di aggiornamento e perfezionamento per Italianisti "Vittore Branca", "La letteratura e le arti figurative".

- Date (da – a) **2005 (novembre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Archivio di Stato di Firenze, viale Giovine Italia 6, Firenze
- Qualifica conseguita: Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica (votazione 141/150).

- Date (da – a) **2004 (settembre, giugno, ottobre)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Fondazione Aretina di Studi sul Classicismo, Arezzo
- Qualifica conseguita: Vincitrice di tre borse di studio per la frequenza dei convegni "Petrarca e i padri della Chiesa", "Leon Battista Alberti umanista e scrittore", "Alberti e la tradizione. Per uno 'smontaggio' dei 'mosaici' albertiani".

- Date (da – a) **2003 (aprile)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Italianistica

- Qualifica conseguita: Laurea in Lettere moderne, indirizzo Italianistica (votazione 110/110 con lode).

- Date (da – a) **1996 (luglio)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Liceo classico Galileo, via Martelli 9, Firenze

- Qualifica conseguita: Diploma di maturità classica (votazione 54/60).

**MADRELINGUA Italiano**

**ALTRE LINGUE: INGLESE**

- Capacità di lettura BUONO

- Capacità di scrittura BUONO

- Capacità di espressione orale BUONO

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:**

BUONA ATTITUDINE A LAVORARE IN SQUADRA E ALLA COMUNICAZIONE, ACQUISITA NEL CORSO DELLE DIVERSE ESPERIENZE DI TIPO LABORATORIALE DA ME ORGANIZZATE E SVOLTE (CORSI DI FORMAZIONE RIVOLTI A STUDENTI E ADULTI, VISITE GUIDATE, SEMINARI E MOSTRE).

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

BUONE CAPACITÀ DI COORDINARE E COORDINARSI CON ALTRI MEMBRI DELLO STAFF NEL CORSO DI INIZIATIVE DIRETTE E/O PARTECIPATE. SONO STATA SEMPRE PIENAMENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEI DOCUMENTI AFFIDATIMI, NEL CORSO DI DIVERSI PROGETTI ARCHIVISTICI CHE MI SONO STATI VIA VIA SOTTOPOSTI. HO SVOLTO GLI INCARICHI PREDISPONENDO PROGETTI (CON LA DEFINIZIONE DI MODALITÀ, COSTI E TEMPI), SEMPRE RISPETTATI.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

OTTIMO USO DEL COMPUTER (PC E MAC).

SOFTWARE DI INVENTARIAZIONE CONOSCIUTI: ARIANNA (versioni fino alla 4), MADES, PINAKES.3, XDAMS, ARCHIMISTA 3.0, ARDES WEB, BLUEJAY.

#### **PUBBLICAZIONI E CONVEGNI**

Benedetta Rivalta, nn. 65 schede per il SIUSA (Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche), 2015-2019.

Intervento alla giornata di studi *L'ordine camaldolese dal Medioevo all'età contemporanea nelle*

*fonti degli Archivi di Stato italiani*, Roma, Accademia dei Lincei, 30 maggio 2014, atti del convegno pubblicati a cura di G.M. Croce, Ministero dei Beni e delle attività culturali e del turismo, Direzione generale archivi, 2016.

Gaia Baglioni e Benedetta Rivalta, *La scienza disegnata: la collezione di tavole parietali del Liceo Augusto Righi*, in *Liceo Augusto Righi, 90 anni di storia*, Bologna, Minerva edizioni, 2013.

Gaia Baglioni e Benedetta Rivalta, *Archivio del liceo scientifico Augusto Righi di Bologna*, inventario pubblicato online, 7 dicembre 2013, consultabile sul portale <http://www.cittadegliarchivi.it>.

Elisabetta Bettio e Benedetta Rivalta, *Archivio dell'Arciconfraternita della Misericordia di Lucca*, inventario pubblicato online ottobre 2013, consultabile sul portale <http://oseegenius.cesvot.it>.

Gaia Baglioni e Benedetta Rivalta, *Il riordino dell'archivio del liceo Righi nuove prospettive di valorizzazione per gli archivi scolastici*, in *"Spigolature d'archivio"* Contributi di archivistica e storia del Progetto "Una città per gli archivi", a cura di Armando Antonelli. Bologna, Bononia University Press, 2011.

Benedetta Rivalta, *Indice dei nomi e Indice dei manoscritti*, in *Seicento e Settecento*, rivista di letteratura italiana, VI, 2011, Pisa-Roma, Fabrizio Serra editore, 2011, pp. 193-206.

Benedetta Rivalta, *"Et la difichultà era, che detto Michelagnolo voleva fare uno giardino a sua fantasia"*. *Nuovi documenti su una proprietà di Michelangelo Buonarroti*, in *"Mitteilungen des Kunsthistorischen Institutes in Florenz"*, 54.2010/12, 2, pp. 371-376.

Benedetta Rivalta, *Indice dei nomi e Indice dei manoscritti*, in *"Seicento e Settecento"*, rivista di letteratura italiana, V, 2010, Pisa- Roma, Fabrizio Serra editore, 2010, pp. 181-195.

Benedetta Rivalta, *La donazione Loeser al Comune di Firenze negli anni 1942-1946*, in *"La Casa dei Doganieri"*, Firenze, anno II, n. 1, gennaio-aprile 2009, pp. 77-84.

Benedetta Rivalta, *Indice dei nomi e Indice dei manoscritti*, in *"Seicento e Settecento"*, rivista di letteratura italiana, IV, 2009, Pisa-Roma, Fabrizio Serra editore, 2009, pp. 201-214.

Benedetta Rivalta, *Indice dei nomi e Indice dei manoscritti*, in *"Seicento e Settecento"*, rivista di letteratura italiana, III, 2008, Pisa-Roma, Fabrizio Serra editore, 2008, pp. 261-279.

*I 'Sepolcri' di Foscolo. La poesia e la fortuna*, Atti del Convegno di Studi, Firenze 28-29 marzo 2008, a cura di Arnaldo Bruni e Benedetta Rivalta, Casa editrice Clueb, Bologna, 2008.

Benedetta Rivalta, *Indice dei nomi e Indice dei manoscritti*, in *"Seicento e Settecento"*, rivista di letteratura italiana, II, 2007, Pisa- Roma, Fabrizio Serra editore, 2007, pp. 229-244.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs 196/2003.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**

(Art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

**FIRENZE, 23 marzo 2022**

**FIRMA**

Benedetta Rivalta