

Allegato 1

CURRICULUM COMPLETO DEI SEGUENTE ALLEGATI: ELENCO DEI TITOLI, REDATTO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46, 47 E 49 DEL D.P.R. 445/00 (DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ) *

Il/la sottoscritto/a ANDREA CAPELLI
nato/a _____
residente in
via _____

consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/00, che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che il proprio curriculum è il seguente:

(Inserire Curriculum Vitae completo dei titoli culturali e professionali)

Data 30/01/2025

FATTO. LETTO E SOTTOSCRITTO

* Le norme indicate sono applicabili ai cittadini italiani e ai cittadini dell'Unione Europea.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANDREA CAPELLI

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2020 – alla data attuale

Seminario vescovile "Giovanni XXIII" di Bergamo, via Arena, 11, Bergamo

Archivio e biblioteca

Archivista e bibliotecario

Archivio: revisione dell'inventario dell'archivio storico e passaggio dei dati dal software d'inventariazione archivistica Sesamo 4 al software CEI-Ar; schedatura degli atti storici sfuggiti ai precedenti inventari; schedatura di pratiche dell'archivio di deposito; riordino e inventariazione di fondi aggregati; gestione dei flussi documentali dell'archivio corrente; gestione della sala studio e della consultazione degli atti; valorizzazione del patrimonio documentario.

Biblioteca: controllo del materiale proveniente da donazioni; mediante ricerche nell'OPAC e nel catalogo cartaceo, separazione del materiale tra il patrimonio già posseduto e il nuovo, con compilazione di elenchi di consistenza; gestione della conservazione di monografie e periodici in deposito; catalogazione del materiale librario antico e moderno; gestione della sala lettura della Biblioteca; assistenza agli utenti nella consultazione e fruizione bibliografica; gestione amministrativa delle pratiche d'ufficio; valorizzazione del patrimonio librario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2018 – Dicembre 2021

Cooperativa archivistica e bibliotecaria (CAeB), via G. Mercalli, 36, Milano

Archivio

Archivista

Censimento, mappatura, riordino, inventariazione e gestione di archivi di deposito e storici di enti pubblici e privati; riordino e inventariazione di archivi di persona.

- *Archivio di Gio Ponti: ricondizionamento e schedatura dell'epistolario.*
- *Archivio storico dell'Opera Pizzigoni (ASOP): scannerizzazione e catalogazione di parte dell'archivio fotografico.*
- *Centro manoscritti dell'Università degli studi di Pavia: riordino e inventariazione degli archivi di Raffaello Baldini e Carlo Levi; schedatura analitica dell'archivio di Biagio Marin.*
- *Comune di Bellano (LC): censimento e mappatura dell'archivio storico e di deposito.*
- *Comune di Bettola (PC): censimento analitico e mappatura dell'archivio storico e di deposito.*
- *Comune di Cocquio Trevisago (VA): censimento e mappatura dell'archivio storico e di deposito.*
- *Comune di Cogliate (MB): scarto della documentazione dell'archivio di deposito.*
- *Comune di Inzago (MI): riordino, inventariazione e mappatura delle annualità 2002 - 2010 dell'archivio comunale.*
- *Comune di Lomagna (LC): riordino e inventariazione delle annualità 2004 - 2010 e degli atti sfuggiti ai*

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>precedenti inventari per l'archivio di deposito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comune di Menaggio (CO): censimento e mappatura dell'archivio storico e di deposito. • Comune di Montorfano (CO): riordino e inventariazione dell'archivio di deposito. • Comune di Oliveto Lario (LC): scarto della documentazione dell'archivio di deposito. • Comune di Plesio (CO): ricondizionamento, censimento e mappatura dell'archivio storico e di deposito. • Comune di San Siro. (CO): censimento e mappatura dell'archivio storico e di deposito. • Comune di Somma Lombardo (VA): riordino, inventariazione e mappatura dell'archivio storico (in particolare, inventariazione della Sezione I, dal 1640 al 1897) e di deposito (annualità 2003 - 2012). • Comune di Tavernerio (CO): riordino e inventariazione dell'archivio di deposito. • Comune di Vendrognò (LC): censimento e mappatura dell'archivio di deposito; revisione degli inventari e ricondizionamento dell'archivio storico. • Famiglia del Borgo: catalogazione di decorazioni e onorificenze di proprietà di Solaro del Borgo. • Fondazione Cesare Pozzo per la mutualità: scannerizzazione e catalogazione dell'archivio fotografico della Grande Guerra. • Galleria "Gian Ferrari" di Milano: scannerizzazione e schedatura di parte della documentazione dell'archivio storico conservato presso il Museo del Novecento di Milano. • Istituto comprensivo "Salvo D'Acquisto" di Monza: censimento e mappatura dell'archivio scolastico. • Istituto d'istruzione superiore "Carlo Cattaneo" di Milano: censimento e mappatura dell'archivio scolastico. • Orfanotrofio femminile della Stella di Milano: riordino e inventariazione di parte dell'archivio storico conservato presso il Museo Martinelli e Stelline (in particolare, le serie archivistiche "Case e poderi", "Passività", "Economia" e "Uffici"). • Piccolo Teatro di Milano: riordino e inventariazione dell'archivio storico. • Pinacoteca di Brera: ricondizionamento, censimento e mappatura dell'archivio di deposito. • Politecnico di Milano: censimento e mappatura dell'archivio di deposito. • Provincia di Brescia: censimento e mappatura di parte dell'archivio di deposito; schedatura delle pratiche chiuse dell'archivio corrente dell'Ufficio Avvocatura; ricondizionamento e censimento del fondo dell'ex Stabilimento ittiogenico di Brescia. • Regione Lombardia: inventariazione, ordinamento e gestione dell'archivio di deposito della Giunta conservato presso Palazzo Lombardia e il polo archivistico di Morimondo. • Università degli studi di Milano, Biblioteca di storia dell'arte, della musica e dello spettacolo: riordino e inventariazione del fondo archivistico di Stefania Stefani Perrone.
	<p>Ottobre 2019 – Gennaio 2020 Scripta srl, via G.B. Scalabrini, 44, Como</p> <p>Archivio Archivista Riordino e inventariazione di archivi comunali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comune di Como: riordino e inventariazione dell'archivio dell'Ufficio Anagrafe. • Comune di Cernobbio (CO): riordino e inventariazione dell'archivio di deposito. • Comune di Lipomo (CO): riordino e inventariazione dell'archivio di deposito. • Comune di Maslianico (CO): riordino e inventariazione dell'archivio di deposito. • Comune di Montorfano (CO): riordino e inventariazione dell'archivio di deposito.

ISTRUZIONE E 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 • Qualifica conseguita 	<p>22 marzo 2024 "Leggere l'archivio e i suoi segni: strategie e strumenti per la conoscenza", convegno realizzato presso Palazzo Lombardia a Milano Aggiornamento professionale nell'ambito degli archivi storici, di deposito e correnti di enti pubblici e privati Partecipazione al convegno</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 	<p>11-12 settembre 2023 "Archivi ecclesiastici e realtà accademiche. Relazioni antiche, nuovi tesori", Convegno dell'Associazione archivistica ecclesiastica (AAE), svoltosi a Bologna Aggiornamento professionale nell'ambito degli archivi ecclesiastici Partecipazione al convegno</p>

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- | | |
|--|---|
| | 31 marzo 2023 |
| | "Next Generation Archive - Progetti e valori condivisi a tutela del futuro", convegno realizzato presso il Palazzo delle Stelline di Milano |
| | Aggiornamento professionale nell'ambito degli archivi storici, di deposito e correnti di enti pubblici e privati |
| | Partecipazione al convegno |
| |
 |
| | 21 e 28 marzo 2022 |
| | Webinar CEI-Bib, corso di formazione a distanza, a cura del Servizio informatico dell'Ufficio nazionale per i beni culturali ecclesiastici e l'edilizia di culto (BCE) della Conferenza episcopale italiana (CEI) |
| | Catalogazione libraria con il software CEI-Bib |
| | Catalogatore librario con il software CEI-Bib |
| |
 |
| | 7 - 10 settembre 2021 |
| | XVII Convegno dell'Associazione archivistica ecclesiastica (AAE), svoltosi presso il Seminario vescovile "Giovanni XXIII" di Bergamo |
| | Aggiornamento professionale nell'ambito degli archivi ecclesiastici |
| | Partecipazione al convegno |
| |
 |
| | 16 settembre 2020 |
| | "Gli archivi leader della sostenibilità. Strumenti, strategie, attori", convegno realizzato presso il Palazzo delle Stelline di Milano |
| | Aggiornamento professionale nell'ambito degli archivi storici, di deposito e correnti di enti pubblici e privati |
| | Partecipazione al convegno |
| |
 |
| | 25 ottobre 2019 |
| | "Corso propedeutico su xDams", corso di formazione di base, a cura della Cooperativa archivistica e bibliotecaria (CAeB) di Milano |
| | Formazione in merito alla descrizione archivistica attraverso il software xDams |
| | Partecipazione al corso |
| |
 |
| | 15 febbraio 2019 |
| | Corso di formazione di base "Lo scarto e la descrizione archivistica negli archivi comunali", a cura della Cooperativa archivistica e bibliotecaria (CAeB) di Milano |
| | Formazione in merito alla descrizione archivistica attraverso il software Sesamo e alle modalità di scarto documentale |
| | Partecipazione al corso |
| |
 |
| | Gennaio 2018 - Marzo 2018 |
| | Corso di formazione "Esercitazioni paleografiche: lettura e trascrizione", a cura dell'Archivio storico diocesano di Bergamo (ASDBg) |
| | Riconoscimento, lettura e trascrizione delle principali tipologie di scritture utilizzate dal medioevo all'età moderna |
| | Partecipazione al corso |

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Marzo 2017 - Aprile 2017

"Le reti della memoria", corso per addetti ad archivi e biblioteche parrocchiali, a cura dell'Archivio storico diocesano di Bergamo (ASDBg)
Formazione in merito alle pratiche di riordino, inventariazione e gestione degli archivi parrocchiali
Partecipazione al corso

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ottobre 2016 - Ottobre 2017

Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica presso l'Archivio di Stato di Mantova (ASMn)

Formazione professionale per lo svolgimento di attività di riordino, inventariazione, gestione e direzione degli archivi di enti pubblici e privati di notevole interesse storico
Diploma della Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
(esame conclusivo superato con votazione di 137/150)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Marzo 2016 - Marzo 2018

Università degli studi di Milano, Facoltà di Studi umanistici, Corso di laurea in Scienze storiche, curriculum archivistico, bibliografico, documentario

Formazione universitaria per l'acquisizione di un'approfondita conoscenza della storia, tenendo come punto di riferimento il confronto critico con la storiografia e con le fonti

Tesi di laurea in codicologia e diplomatica intitolata *Imbreviature notarili a Bergamo (secc. XIII - XIV). Censimento e descrizione analitica*, votazione 110/110 con lode

Laurea magistrale in Scienze storiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 2012 - Febbraio 2016

Università degli studi di Milano, Facoltà di Studi umanistici, Corso di laurea in Lettere, curriculum Scienze dell'antichità

Formazione universitaria di base negli studi linguistici, filologici, letterari, storici, documentari e archeologici.

Tesi di laurea in storia medievale intitolata *Il territorio di Lemennis nei documenti altomedioevali*, votazione 110/110

Laurea in Lettere

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2007 - 2012

Liceo scientifico statale "Filippo Lussana" di Bergamo

Formazione scolastica della Scuola secondaria di secondo grado

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Inglese

Livello buono

Livello buono

Livello buono

Competenze comunicative e relazionali acquisite durante le esperienze di volontariato presso le scuole elementari di Almenno San Salvatore e Strozza (BG) per l'approfondimento e la divulgazione della conoscenza musicale (corsi di musica extrascolastici, dal 2012).

Competenze organizzative derivanti dalla pianificazione del lavoro di gruppo per svolgere attività in ambito professionale, sportivo, musicale e di ricerca.

Competenze e interesse nelle attività professionali e progettuali di ricerca del settore storico-archivistico, documentario e bibliografico, specialmente in ambito medievale e moderno.

Padronanza nell'utilizzo del sistema operativo Windows e del relativo operativo Windows Office (Word, Excel, Power Point).

Padronanza nell'utilizzo dei software d'inventariazione archivistica Sesamo, xDams e CEI-Ar e nell'utilizzo del software di catalogazione bibliografica CEI-Bib.

Patente di guida B

Appartenenza a gruppi o associazioni: membro del Consiglio archivistico diocesano di Bergamo (dal 2024); socio ordinario dell'Associazione archivistica ecclesiastica – AAE (dal 2022); socio ordinario dell'Associazione nazionale archivistica italiana – ANAI (da marzo 2020); socio ordinario e segretario dell'Associazione culturale Corpo musicale di Almenno San Salvatore (dal 2004).

Progetti di ricerca

Testamenti bergamaschi del XIII secolo (Te.Be.13), a cura di A. Bartoli Langeli (direzione scientifica), M.T. Brolis, A. Capelli, G. De Angelis e C. Fordyce (2019 – in corso).

Pubblicazioni

La valle della speranza. Luoghi, persone, storie della Val Seriana nel Medioevo, a cura di M.T. Brolis, con testi di G. Brembilla, M. Carobbio, S. Carraro, C. Cucinotta Fordyce, appendice documentaria a cura di A. Capelli, Clusone (BG), Equa Edizioni, 2023.

G. Brembilla, M.T. Brolis, A. Capelli, L. Pendezza, *Alberto da Villa d'Ogna e la sua comunità*, Selci-Lama (PG), Pliniana editrice, 2021.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

