

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Jaleh Bahrabadi**

 Via dei Tulipani 13C – Arena Metato, San Giuliano Terme (PI)

 342.5902777

 [jaleh.bahrabadi@beniculturali.it](mailto:jaleh.bahrabadi@beniculturali.it)

 LinkedIn: Jaleh Bahrabadi

Data di nascita 15/09/1978 | Nazionalità Italiana

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Gennaio 2021 - attuale

**Direttore *ad interim* dell'Archivio di Stato di Pisa (sede non dirigenziale), P.O. funzionario delegato, responsabile scientifico ed amministrativo**

Anno accademico

2020-2021/2021-2022

**Docente nel seminario "Laboratorio di analisi delle fonti archivistiche" (cod. 1914Z – 3cfu, 18h – secondo semestre) per il corso di Storia (triennale) del Dipartimento di Civiltà e forme del sapere dell'Università di Pisa**

Marzo 2020 - attuale

**Direttore dell'Archivio di Stato di Lucca (sede non dirigenziale), P.O. funzionario delegato, responsabile scientifico ed amministrativo**

Febbraio 2018 – febbraio 2020

**Funzionario Archivista presso MIBAC – Ministero per i Beni e le Attività Culturali, in servizio presso AS-LU - Archivio di Stato di Lucca**

Incarichi: regesto del carteggio degli anziani (1536), riordino e inventariazione dell'aggregato al notarile *Allegationes* (sec. XIII-XV), membro di numerose commissioni di sorveglianza del Tribunale e dell'Archivio notarile di Lucca, *safety manager* e incaricato dei rapporti con IGEAM, responsabile implementazione del protocollo G.I.A.D.A., ecc.

Luglio 2017 – febbraio 2018

**Funzionario Bibliotecario presso MIBAC – Ministero per i Beni e le Attività Culturali, assegnata SAB-UMA - Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Umbria e delle Marche, in distacco presso BU-PI - Biblioteca Universitaria di Pisa**

Completamento della digitalizzazione del fondo Giovanni Rosini; descrizione del fondo Giulio Provenzal.

Marzo 2012-2017

**Attività di consulenza e docenza per SG Qualità (ISO 9001), Sicurezza sul lavoro (BS OHSAS 18001) e Ambiente (ISO 14001), Responsabilità sociale d'impresa (SA8000) e Responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001) – Per il dettaglio cfr. ALLEGATO A**

2011 – 2012

**Bibliotecaria presso il convento di Santa Maria Novella di Firenze – Provincia romana dei frati predicatori**

Gestione ordinaria della Biblioteca e dell'Archivio, attività di reference e assistenza ai ricercatori, catalogazione del patrimonio librario antico e moderno su sistema EasyCat (distribuito dal Sistema Documentario Integrato Area Fiorentina).

Luglio 2008 – febbraio 2012

**Archivista e bibliotecario senior presso Hyperborea srl – Polo Tecnologico Navacchio - Pisa:**

Riordino, descrizione e pubblicazione di archivi pubblici e privati, storici e contemporanei; redazione di bandi e progetti tecnici per gare di appalto e clienti. Per il dettaglio cfr. ALLEGATO B

## FORMAZIONE ACCADEMICA

Ottobre 2020

• Laurea magistrale in *Storia e civiltà* (curriculum contemporaneo), voto 110/110 e lode, Università di Pisa, con una tesi dal titolo "Il Tribunale di Lucca: testimonianze documentarie e ricostruzione istituzionale", relatore Prof. Luca Baldissara, correlatore Prof. Gianluca Fulvetti

2008

• Laurea specialistica in *Scienze archivistiche e biblioteconomiche* (classe 5/S), 110/110 con lode, Università degli Studi di Pisa

2007 • Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso Archivio di Stato di Firenze

2006 • Laurea triennale in Scienze dei Beni Culturali (classe 13), 110/110 con lode, Università degli Studi di Pisa

#### FORMAZIONE TECNICA

2016 • "Progettazione della formazione. Tecniche e strumenti di gestione dell'aula", tenuto dal Dott. Antonio Capone direttore generale ISFOL (Ente pubblico di ricerca sui temi della formazione, politiche sociali e del lavoro) e vice direttore Confindustria Toscana Sud; presso CTQ Spa (22 gennaio 2016)

2015 • Corso Quality Assessor (ISO 9001:2008) Modulo 2 – CEPAS (24 ore, 25-27 novembre, presso DNV-GL Roma)

2014 • Corso Tecniche di auditing: UNI EN ISO 19001:2011 Modulo 1 – CEPAS (16 ore, 1 e 2 dicembre 2014, presso DNV-GL Milano)

• Convegno di studi su Cantieri temporanei e mobili, incontro con il magistrato dott. Raffaele Guariniello, Viareggio 23 gennaio 2014, organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Lucca, Camere penali di Lucca e Wolkers Kluwer

• Corso per professionista accreditato alla rete CCIAA di Venezia per la valutazione degli asset immateriali (esperienza imprenditoriale, formazione e competenza HR, know how, motivazione; modulo pratico con check up e business plan), Venezia, 23 maggio 2014.

• Corso di aggiornamento per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (aziende con meno di 50 lavoratori, 4 ore), corso riconosciuto EFEI Ente Paritetico per la Formazione, novembre 2014

2013 • Lead Auditor BS OHSAS 18001:2007 (40 ore, dicembre 2013 presso British Standard Institut Milano); corso certificato IRCA n. A17036, certificate n. IT-2013-12-06-001

• RSPP Mod. B9 (Isogest Srl - EFEI)

• Corso per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (64 ore), USAE Federazione Nazionale Lavoratori Edili, corso riconosciuto EFEI Ente Paritetico per la Formazione

• Seminario sulla Autorizzazione Unica Integrata (A.U.A.) (Confindustria Prato)

• Seminario su D. Lgs. 81/2008 – Procedure standardizzate per la redazione del DVR (Confindustria Prato), valevole come aggiornamento per RSPP

• Comunicazione efficace in ambito commercial e analisi transazionale, dott. Stefano Scolari (Firenze)

2012 • RSPP Mod. A (Confindustria Piombino, luglio 2012)

• RSPP Mod. C (Confindustria Piombino, luglio 2012)

• Corso addetto antincendio e gestione delle emergenze rischio basso (CNA Pisa, 3 aprile 2012)

2011 • Corso in *Information management for archival resources* (Università La Sapienza, Roma – DigitLab); scopo del corso: fornire le conoscenze informatiche (standards, linguaggi, piattaforme, CMS, DMS, DB, etc.) per la gestione dei processi e dei flussi documentali nella pubblica amministrazione e nelle organizzazioni private.

• Corso di formazione sul software EasyCat presso SDIAF - Sistema Documentario Integrato Area Fiorentina (Rete documentaria per le Biblioteche e gli Archivi dell'Area fiorentina)

2010 • *Applications for document management training course* (Scuola Normale Superiore di Pisa)  
Scopo del corso: conoscenza delle principali piattaforme di DM e loro funzionamento.

• English Language Training Course presso The Wall Street Institute, B2 Level of Common European Framework for Languages

• Corso di formazione sul sistema CeiBib, presso Ufficio Nazionale per i Beni Culturali della Conferenza Episcopale Italiana – Roma

2007 • ECDL "Full" Licence – AICA

## CAPACITA' PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingua Inglese

Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
B2	B2	B1	B1	B1

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

**Capacità di comunicazione** Buone capacità relazionali e di comunicazione interpersonale, con capacità di adattarsi a diversi contesti lavorativi maturate nelle varie esperienze professionali, con persone di età, provenienza e attitudini diversificate. Buone capacità didattiche sviluppate nelle numerose esperienze di docenza. Buone capacità di interrelazione personale e di gestione del personale.

**Capacità di organizzazione** Capacità organizzativa e autonomia nella gestione di progetti e attività. Capacità di gestione di gruppi di lavoro nell'ambito di progetti in ambiti diversificati, maturata nelle esperienze professionali sopra descritte.

**Competenze informatiche**  
**Conoscenze di dominio:**  
Archivio: conoscenza di SW di descrizione Arianna, CeiAr e Archimista (varie versioni).  
Biblioteca: conoscenza dei SW di descrizione SBN e CeiBib.  
OH&S: sviluppo, implementazione e uso SW di gestione secondo il modello OHSAS 18001:2007 Safe3 (Studio Mazzi). Uso SW di gestione secondo il modello OHSAS 18001 Pyramid di Due Diligence Solutions International Ltd per NIKE Retail BV.  
Capacità di gestione di un personal computer in ambiente Windows; conoscenza degli applicativi Winword, Excel, PowerPoint, capacità nell'utilizzo della posta elettronica e della navigazione Web.

Conoscenza degli applicativi gestionali correlati all'incarico di Direzione di Archivio di Stato.

## PUBBLICAZIONI

*L'Archivio del Tribunale del Sant'Ufficio di Pisa*, in "Bollettino Storico Pisano", LXXVII, 2008, p.133-162.

*L'Archivio del Sant'Ufficio di Pisa: il complesso, l'istituzione e la descrizione analitica*, in "Giornale di storia", rivista on-line, atti del Seminario di studi sull'Inquisizione, Scuola Normale Superiore di Pisa, 26-27 novembre 2009.

*Prospettive di Memoria – Archivio Storico Diocesano di Volterra. Inventario*, Bandecchi & Vivaldi, 2010

*Gli archivi di personalità della Biblioteca Universitaria di Pisa: il fondo Stanislao Cannizzaro*, in "Bollettino Storico Pisano", LXXXVIII, 2019, p. 154-164.

*Gli archivi di personalità della Biblioteca Universitaria di Pisa: il fondo Raffaele Piria*, in "Bollettino Storico Pisano", 2020 (in stampa).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Pisa, 12 giugno 2021

Jaleh Bahrabadi

## **ALLEGATO A**

### **Dal 2012 al 2017:**

#### **Consulente per Sistemi di Gestione Qualità ISO 9001:2008 presso CTQ – Consulenza e Training di Qualità (Poggibonsi)**

Implementazione di Sistemi di Gestione norma ISO 9001:2008 presso aziende del settore industriale, food e servizi.

Docente per BS OHSAS 18001:2007, ISO 9001:2008 e ISO 22000:2005 nel Master di II livello *Qualità e certificazione di prodotti agroalimentari*.

#### **Socia fondatrice e legale rappresentante di Studio SQS S.r.l., con sede a Santa Croce sull'Arno (Pisa)**

La società ha quale scopo statutario la fornitura di servizi di consulenza nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, controllo di gestione, igiene degli alimenti e formazione correlata.

#### **Consulente in materia di salute e sicurezza sul lavoro per DNV-GL Business Assurance Italia S.r.l.**

Docenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro presso gruppo UNIPOL, settore bancario, assicurativo e assistenza sanitaria privata.

#### **Libero professionista, docente e consulente aziendale per Sistemi di gestione Qualità e Sicurezza sul Lavoro, SA8000 e D.Lgs. 231/2001:**

- **Auditor ISO 9001:2008 ( Lead Auditor certificato DNV-GL da dicembre 2015)**

Consulente e auditor in materia di Qualità e Customer satisfaction, implementazione di sistemi di gestione secondo la norma ISO 9001:2008 (poi 2015) settori informatico, servizi, commercio, retail, meccanico, edilizia, metalmeccanico, food, calzaturiero, impiantistica industriale.

Consulenza per implementazione di sistemi certificati da DNV, NIKE, BSI, Istituti, CSI, etc.

- **Lead Auditor BS OHSAS 18001:2007 certificato da British Standard Institute**

Consulente e auditor in materia di Sicurezza sul lavoro, implementazione di sistemi gestionali BS OHSAS 18001 e Linee Guida INAIL, settori informatico, edilizia, metalmeccanico, servizi, commercio, food, calzaturiero, impiantistica industriale, retail.

Consulenza per implementazione di sistemi certificati da DNV-GL, NIKE, BSI, Istituti, CSI.

- **Consulente per Sistemi di ISO 22000, SA 8000**

Implementazione di SG, mantenimento, audit di prima e seconda parte presso Micro imprese, PMI e Multinazionali, settori informatico, edilizia, metalmeccanico, servizi, commercio, food, calzaturiero, impiantistica industriale.

Consulenza per implementazione di sistemi certificati da UL, DNV, NIKE, BSI, CSI, QCertificazioni, etc.

- **Consulenza aziendale**

Modello OT24 per sgravio tariffa INAIL per prevenzione; MUD e registri di carico e scarico rifiuti ex D. Lgs. 152/2006

- **Docente qualificato AIFOS (2013) – Associazione Italiana Formatori e Operatori della Sicurezza**

Docente per DNV-GL, Copernico Scrl presso CNA Pisa, Nike BV Retail, Isogest Scrl, Form@re Srl presso Confindustria Piombino, Ente Scuola Edile Pisa, Fo.Ri.Um. Sc, Formatica Srl, AIM ECM Srl, CONI Lucca in corsi per: Formazione lavoratori ex art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni, RLS, addetti alle emergenze, RSPP e seminari specialistici di approfondimento

- **RSPP esterno per client propri e in collaborazione**

- **RLST in Provincia di Lucca (2014)**

RLST su incarico di EFEI - Ente Paritetico Bilaterale Nazionale per la Formazione per la Provincia di Lucca

- **Attività di progettazione per bandi e finanziamento pubblici e privati**

- **Progettazione per bandi: ISI INAIL, FIPIT INAIL, finanziamenti fondi interprofessionali (Fondoprofessioni, Fondimpresa, etc.), contributi Camere di Commercio, Fondimpresa, Fondoprofessioni.**

## ALLEGATO B

### 2011

**POLO ARCHIVISTICO DI URBINO**, progetto in collaborazione con Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Direzione regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici delle Marche, Archivio di Stato di Pesaro e Università di Urbino Carlo Bo:

- digitalizzazione **Fondo diplomatico di Urbino e Urbino-Pesaro presso l'Archivio di Stato di Firenze**: analisi della banca dati di descrizione delle pergamene, approntamento del materiale per la digitalizzazione, definizione del file naming, valutazione e individuazione dei parametri di riproduzione digitale più adatti al materiale oggetto dell'intervento, applicazione e indicizzazione di un identificativo univoco per ogni unità;
- **Archivio Storico del Comune di Urbino**: analisi degli strumenti di corredo, verifica consistenza delle serie archivistiche, identificazione delle serie e riscontro adell'ordinamento, supporto alla cartellinatura provvisoria e al trasferimento presso il *Polo Archivistico di Urbino*;
- **Archivio di Deposito della ASUR di Urbino**: analisi dei nuclei documentari in relazione al piano di selezione fornito dall'Ufficio Archivio e Protocollo dell'ASUR, identificazione fisica in deposito della documentazione non soggetta a conservazione, redazione di proposta di scarto per la Soprintendenza Archivistica delle Marche;
- **Archivio di deposito dell'Università degli Studi di Urbino**: analisi preliminare della documentazione conservata presso la sede amministrativa (100 ml.), individuazione e descrizione informatica della documentazione storica e di deposito in accordo al modello stabilito (software Arianna), individuazione documentazione assoggettabile a scarto e redazione di una proposta di scarto per l'Ufficio Archivio e Protocollo dell'Ente e la Soprintendenza Archivistica delle Marche, riordino sommario ed etichettatura finalizzata alla movimentazione

**VISITO TUSCANY** – Regione Toscana - Hyperborea srl, AlinariSole24Ore, CNR di Pisa, 3Logic srl.

- Analisi e realizzazione di tecnologie per la messa in opera di un servizio avanzato di guida interattiva personalizzata per la visita delle città d'arte toscane.
- Ricerca bibliografica e attività redazionale per la stesura dei testi relativi a tre diversi percorsi tematici per la visita della città di Pisa.

### 2008 – 2011

#### **INTERVENTI SU ARCHIVI COMUNALI:**

- **Comune di Peccioli – Archivio di deposito**

*Intervento 2011*: Riordino delle serie, descrizione dell'Archivio di deposito tramite software Arianna 3, condizionamento, cartellinatura e redazione di una proposta di scarto per l'Ufficio Protocollo; attività post scarto: cartellinatura definitiva e ricollocazione fisica.

*Intervento 2010*: Valutazione della quantità di documentazione prodotta nel tempo dagli uffici, redazione di una proposta di ricollocazione fisica di tutta la documentazione di deposito suddivisa in 4 sedi dislocate in base alle necessità amministrative dell'Ente, ricollocazione della documentazione storica in 2 sedi in funzione del progetto di apertura della sala studio.

- **Comune di Oristano – Archivio storico**

Formazione sul software Arianna 3.2 di n. 3 giornate lavorative per il personale archivistico del Comune di Oristano e dell'Archivio di Stato di Oristano, predisposizione del materiale formativo e della relazione finale.

- **Comune di Reggello – Archivio Storico**

Ricondizionamento, cartellinatura definitiva del fondo a pannello con metilcellulosa e riposizionamento di tutte le unità archivistiche.

- **Comune di Lecce – Archivio Storico**

Formazione sul software Arianna 3.2 di n. 2 giornate lavorative per il personale archivistico del Comune di Oristano e dell'Archivio di Stato di Oristano, predisposizione del materiale formativo e della relazione finale.

#### **Convento di S. Maria Sopra Minerva di Roma - Provincia Romana dei Frati Predicatori**

Ricognizione e analisi dell'intero patrimonio librario, identificazione delle logiche di cartellinatura originali, individuazione dei nuclei e redazione delle mappe topografiche, supervisione ai lavori di smontaggio e inscatolamento del patrimonio.

#### **INTERVENTI SU ARCHIVI DIOCESANI:**

- **Archivio diocesano di Taranto – Archivio Storico**

*Intervento 2010*: strutturazione e informatizzazione in MS Excel degli indici otto-novecenteschi relativi alle serie dell'archivio (sezione cartacea e pergameneacea), al fine di predisporre l'attività degli archivisti operanti in loco (cfr. pubblicazioni).

- **Diocesi di Lucca - Archivi parrocchiali**

*Intervento 2010*: revisione banca dati inventario dei Fondi in oggetto e cartellinatura definitiva a pannello con metilcellulosa.

- **Diocesi di Volterra – Archivio Storico**

*Intervento 2008*: Inventariazione dell'intero complesso archivistico

Riordino e descrizione informatizzata dei fondi e delle serie dell'Archivio Storico Diocesano di Volterra (Curia, Mensa, archivi parrocchiali,

archivi aggregati), con l'utilizzo del software CeiAr (distribuito dalla Conferenza Episcopale Italiana per l'inventariazione degli archivi ecclesiastici); stabilizzazione dell'albero logico in collaborazione con la dott.ssa Gabriela Todros della Soprintendenza Archivistica per la Toscana e la prof.ssa Luigina Carratori docente presso l'Università di Pisa; cartellinatura definitiva (a pennello con metilcellulosa); sovrintendenza alle fasi di ricollocazione fisica delle unità secondo la successione logica derivata dalla descrizione archivistica.

Intervento 2009: Pubblicazione dell'inventario

Revisione dell'inventario; approfondimenti di studio delle problematiche archivistiche riscontrate mediante l'analisi di casi simili; redazione dei cappelli alle serie e dell'introduzione di storia istituzionale dell'Ente mediante approfondimenti bibliografici e documentari; attività redazionale ai fini della pubblicazione dell'inventario (cfr. pubblicazioni).

Intervento 2009: Digitalizzazione del patrimonio pergamenaceo in collaborazione con Mida Informatica s.r.l.

Definizione del file naming, valutazione e individuazione dei parametri di riproduzione digitale più adatti al materiale oggetto dell'intervento; responsabile del trattamento della documentazione, approntamento del materiale per la digitalizzazione, analisi e revisione banca dati di descrizione delle pergamene, invio al restauro delle unità danneggiate.

Intervento 2010: Convegno di presentazione di "Prospettive di Memoria – Archivio Storico Diocesano di Volterra. Inventario" (ved. pubblicazioni)

Attività redazionale per conto dell'azienda per il coordinamento del sistema di comunicazione (in collaborazione con l'esperto di collaborazione interno); coordinamento degli interventi tecnici e dei referenti accademici coinvolti nel progetto di descrizione archivistica. Presentazione della relazione dal titolo l'"Inventario dell'Archivio Storico Diocesano" riguardante i principali aspetti e tematiche archivistiche affrontate dal team di lavoro durante la fase di descrizione.

Intervento 2008-2011: Catalogazione patrimonio bibliografico del Seminario Arcivescovile.

Catalogazione partecipata e derivata del patrimonio moderno, con l'utilizzo del sistema CeiBib (distribuito dalla Conferenza Episcopale Italiana per la catalogazione delle biblioteche ecclesiastiche) in dialogo con SBN.

- **Diocesi di Pisa – Bibliotecari Arcivescovile Cardinale Pietro Maffi**

Intervento 2009-2010: analisi dello stato di catalogazione e gestione del patrimonio librario; esame dei dati catalografici presenti in formato cartaceo e su software ISIS/EDAN; valutazione della rispondenza tra i mezzi di corredo esistenti e il patrimonio conservato e ricostruzione della disposizione e della consistenza storica del patrimonio; proposta di selezione per lo scarto/donazione/dislocamento di materiale estraneo al nucleo originario; ideazione di un progetto integrale per il riordino, la catalogazione, la cartellinatura e la riorganizzazione dei locali per permettere l'accesso degli utenti alle sale storiche salvaguardando l'integrità del patrimonio, nonché di un piano di valorizzazione mediante lo studio di specifiche politiche di comunicazione.

**ARPA TOSCANA – Depositi dei dipartimenti provinciali di Livorno, Pisa e Lucca, Dipartimenti Sub-Provinciali di Empoli, Versilia, Borgo San Lorenzo e Sesto Fiorentino.**

Supporto all'individuazione e al prelevamento della documentazione da avviare allo scarto di I livello, individuazione ed informatizzazione delle serie archivistiche presenti, predisposizione della proposta di scarto di II livello, elaborazione dell'elenco di versamento per la documentazione storica, stesura dell'elenco di consistenza del materiale da conservare in deposito