

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

ia Daniele Manin, 53

Nome	FIorentino CARLO MARIA
Indirizzo	53, VIA DANIELE MANI, 00185 ROMA, ITALIA
Telefono	333.8872102
Fax	
E-mail	carlomaria.fiorentino@beniculturali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09.08.1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1983 FUNZIONARIO DEL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO, ARCHIVIO DI STATO DI ROMA E DAL 1987 ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO

DOCENTE A CONTRATTO DI STORIA CONTEMPORANEA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI ROMA TRE, FACOLTÀ SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA, ANI ACCADEMICI 2001-2002; 2002-2003; 2003-2004; TITOLARE DEL CORSO "METODI E FONTI DELLA RICERCA STORICA" TENUTO PRESSO LA LIBERA UNIVERSITÀ MARIA SS. ASSUNTA (LUMSSA) NEGLI ANNI ACCADEMICI 2005-2006; 2006-2007; 2007-2008;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Dall'a.a. 1972-1973 all'a.a. 1975-1976 iscritto al corso di Lettere presso l'Università "La Sapienza" di Roma; dall'a.a. 1977-1978 all'a.a. 1978-1979 iscritto al corso di Storia medievale e Moderna presso l'Università "La Sapienza" di Roma; dall'a.a. 1985-1986 all'a.a. 1986-1987 iscritto al corso di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso l'Archivio di Stato di Roma. Laure in Lettere, conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma il 7 dicembre 1976; Diploma di Perfezionamento in Storia medievale e moderna, conseguito presso l'Università "La Sapienza" di Roma il 12 dicembre 1979; Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso l'Archivio di Stato di Roma il 3 settembre 1986;

Studioso di Storia contemporanea

Archivista di Stato Area III F5

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Acquisizione attraverso la propria attività professionale di archivista di stato allo studio della storia istituzionale e della storia politica e sociale, di cui ha prodotto diversi saggi (vedi Allegato).

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

PARTECIPAZIONE A DIVERSI CONVEGNI DI CARATTERE STORICO.

DIRETTORE DELLA SEZ. X (MINISTERI DELLA GUERRA, MARINA, MARINA MERCANTILE, AERONAUTICA, DIFESA) DELL'ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO; REFERENTE DELLA MOSTRA DA IN VIA DI ALLESTIMENTO ALL'ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO SUL MEDITERRANEO E L'ITALIA DALLA GUERRA DI LIBIA AL 1923.

BUON UTILIZZO DEL COMPUTER

RICERCATORE DI STORIA CONTEMPORANEA

Vincitore del Premio Piemonte Storia (2009) per la pubblicazione: *La corte dei Savoia (1848-1900)*, Bologna, Il Mulino, 2008.

ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI