

## Curriculum vitae et studiorum di Danila Dottarelli



### Informazioni personali

**Cognome Nome** Dottarelli Danila  
**Indirizzo** Via de' Canulei 12, 01023 Bolsena (VT)  
**Cellulare** 3312535999  
**e-mail** [daniladottarelli@libero.it](mailto:daniladottarelli@libero.it)  
**e- mail PEC** dottarellidanila@pec.it  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** 13/05/1972  
**Codice fiscale** DTTDNL72E53A949E

### Esperienza lavorativa

**Date** **luglio-ottobre 2019**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Istituto Diocesano Maestre Pie Filippini, Via Santa Lucia Filippini 34, 01027 Montefiascone  
**Tipo di impiego** Contratto di collaborazione occasionale  
**Principali mansioni e responsabilità** Catalogazione informatizzata con software CEI-Bib di 500 volumi della biblioteca dell'Istituto Diocesano Maestre Pie Filippini di Montefiascone

**Date** **luglio-ottobre 2019**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia-DISUCOM, Via Santa Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo  
**Tipo di impiego** Borsa di studio per il seguente progetto di ricerca *Gli archivi sanitari e lo scarto della documentazione amministrativa*  
**Principali mansioni e responsabilità** Lavoro di analisi della produzione e fascicolazione della documentazione amministrativa, mappatura del flusso di lavoro e proposte per lo scarto della documentazione amministrativa prodotta dall'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo

**Date** **novembre 2018-febbraio 2019**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia-DISUCOM, Via Santa Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo  
**Tipo di impiego** Borsa di studio per il seguente progetto di ricerca *Gli strumenti di gestione per il governo sanitario*

<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Studio e realizzazione del manuale di gestione dell'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo
<b>Date</b>	<b>giugno-luglio 2018</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Casa di Cura Villa Rosa, Viale Francesco Baracca 21, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di collaborazione occasionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Censimento e scarto della documentazione amministrativa prodotta dalla Casa di Cura Villa Rosa e conservata presso l'archivio di deposito del medesimo ente
<b>Date</b>	<b>settembre 2016-settembre 2017</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Diocesi di Viterbo, P.zza S. Lorenzo 9a, 0100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di prestazione occasionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Catalogazione informatizzata con il software Cei-Bib di n. 300 volumi antichi della Biblioteca del Seminario di Acquapendente
<b>Date</b>	<b>2014; 2017-2019</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Provincia Romana Ordine Frati Minori Conventuali, Lungotevere Farnesina 12, Roma
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di lavoro a progetto; contratto di prestazione occasionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Censimento e fascicolazione della documentazione sciolta e realizzazione dell'elenco di consistenza dell'Archivio della Provincia OFMC e degli Archivi conventuali conservati presso l'Archivio del convento di S. Francesco alla Rocca di Viterbo; riordinamento ed inventariazione informatizzata con il software CEI-Ar degli archivi dei conventi dei frati minori conventuali conservati presso l'Archivio del convento di S. Francesco alla Rocca di Viterbo
<b>Date</b>	<b>febbraio 2015-marzo 2015</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia- Dipartimento di Scienze dei beni culturali, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Borsa di studio post-lauream per il seguente progetto di ricerca <i>Selezione e scarto in archivio tra cartaceo e digitale: la documentazione amministrativa e sanitaria prodotta dalla AUSL di Viterbo</i>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Selezione e scarto della documentazione amministrativa sanitaria della AUSL di Viterbo

<b>Date</b>	<b>luglio-settembre 2013</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia, Dipartimento di Scienze dei beni culturali, Largo dell'Università, snc
<b>Tipo di impiego</b>	Borsa di studio per il seguente progetto di ricerca <i>Progettazione piattaforma di gestione dell'archivio di deposito e scarto della documentazione non più utile a fini amministrativi</i>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Censimento e scarto della documentazione conservata presso l'archivio di deposito della Camera di Commercio di Viterbo e per la progettazione di una piattaforma di gestione dell'archivio suddetto
<b>Date</b>	<b>novembre-dicembre 2012</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia, Via Santa Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Borsa di studio per il seguente progetto di ricerca <i>Studio e documentazione di un piano di valorizzazione del patrimonio dei Conservatori Toscani</i>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Ricerca, studio e valorizzazione del patrimonio storico-culturale dei Conservatori Toscani
<b>Date</b>	<b>ottobre-dicembre 2011</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia, Via Santa Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Borsa di studio per il seguente progetto di ricerca <i>Studio e realizzazione di un sistema di gestione documentale per la regolamentazione delle procedure di archiviazione presso la AUSL di Viterbo</i>
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Consulenza archivistica per la gestione dell'archivio di deposito e storico della AUSL di Viterbo (scarto, censimento documentazione), realizzazione di un "Regolamento per l'accesso agli archivi della AUSL di Viterbo" e di un "Regolamento per l'outsourcing archivistico degli archivi della AUSL di Viterbo"
<b>Date</b>	<b>settembre 2011</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Labor soc. coop. Sociale, via IV novembre 9, 010123, Bolsena (VT)
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di prestazione occasionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Ricognizione, censimento, redazione di elenchi di scarto della documentazione conservata nell'Archivio di deposito del Comune di Bolsena
<b>Date</b>	<b>giugno-settembre 2011</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia, Via Santa Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo

<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Supporto tecnico-scientifico per la realizzazione di project work dell'Ateneo realizzati in collaborazione con enti ed aziende
<b>Date</b>	<b>2010-2014</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Convento della SS.ma Trinità di Viterbo, P.zza della Trinità 8, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di lavoro a progetto
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Riordinamento ed inventariazione informatizzata con il software CEI-Ar degli archivi delle Province e dei conventi agostiniani conservati presso l'Archivio della Provincia agostiniana d'Italia
<b>Date</b>	<b>ottobre 2010; febbraio 2012</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Albano Laziale (Settore VII-Servizio II, Musei, opere monumentali, archivio storico, biblioteche), Viale Risorgimento 3, 00041 Albano Laziale (RM)
<b>Tipo di impiego</b>	Affidamento con determinazione
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Inventariazione analitica della serie <i>Carteggio</i> postunitario dell'Archivio storico Comunale di Albano Laziale e coordinamento del trasferimento e della sistemazione fisica dell'Archivio storico Comunale
<b>Date</b>	<b>settembre-ottobre 2010; febbraio-marzo 2011</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	BIC Lazio SpA, Via Casilina 3/T, Roma
<b>Tipo di impiego</b>	Prestazione occasionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Formazione sul programma <i>Valorizzazione dell'artigianato artistico e tradizionale</i> , formazione sulla metodologia di somministrazione del questionario agli artigiani sull'attività di data entry, contatto con le imprese artigiane, somministrazione dei questionari, attività di data entry; recall telefonico alle imprese artigiane, affiancamento delle imprese alla compilazione dei documenti propedeutici alla partecipazione all'avviso pubblico <i>Interventi per la promozione e la valorizzazione dell'Artigianato Artistico e Tradizionale della Regione Lazio</i>
<b>Date</b>	<b>luglio-settembre 2009</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Prestazione d'opera occasionale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Attività di ricerca per il progetto <i>Assistenza e sanità nel viterbese in età moderna e contemporanea</i>

<b>Date</b>	<b>luglio-novembre 2009; marzo-novembre 2010; novembre 2010-novembre 2011; novembre 2011-novembre 2013; ottobre 2014-settembre 2015</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Diocesi di Viterbo, P.zza S. Lorenzo 9a, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Contratto di lavoro a progetto
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Inventariazione informatizzata con il software CEI-Ar della serie Atti Civili e Atti criminali dell'Archivio dell'antica diocesi di Castro e della serie Giurisdizione ecclesiastica dell'Archivio dell'antica diocesi di Acquapendente; riordinamento ed inventariazione informatizzata con il software CEI-Ar del fondo delle confraternite dell'Archivio dell'antica diocesi di Acquapendente; inventariazione informatizzata con il software CEI-Ar della serie Archivi parrocchiali dell'Archivio dell'antica diocesi di Acquapendente
<b>Date</b>	<b>febbraio-ottobre 2008</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia, Via Santa Maria in Gradi 4, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Prestazione coordinata e continuativa
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Docente project work-progetto <i>UnitusJob</i> – ob. 3 Asse A Misura A.2
<b>Date</b>	<b>settembre 2007-marzo 2009</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Acquapendente, piazza G. Fabrizio 17, 01021 Acquapendente (VT)
<b>Tipo di impiego</b>	Affidamento incarico
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Schedatura, riordinamento ed inventariazione informatizzata (software CEIAR) dei fondi archivistici conservati presso l'Archivio storico delle diocesi di Castro e Acquapendente
<b>Date</b>	<b>ottobre-novembre 2005; marzo-giugno 2006; novembre 2006-giugno 2007</b>
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo
<b>Tipo di impiego</b>	Prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Attività di ricerca per il progetto consistente nella realizzazione di azioni di formazione per il trasferimento di conoscenze in rapporto alla banca dati <i>Web Lavoro</i> , nella realizzazione di un progetto di <i>creazione di centri di documentazione presso i Centri per l'Impiego</i> , nello studio delle <i>figure professionali in via di estinzione nella provincia di Viterbo e nelle aree confinanti</i> ; attività di ricerca per il progetto <i>Potenziamento dei servizi di orientamento presso i Centri per l'Impiego</i> , consistente nell'attività per l'adeguamento e lo sviluppo della banca dati <i>Web Lavoro</i>

ro e potenziamento dei servizi nei Centri per l'Impiego

**Date** **settembre 2005**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo  
**Tipo di impiego** Prestazione d'opera occasionale  
**Principali mansioni e responsabilità** Riordinamento ed inventariazione informatizzata (software Sesamo) dell'Archivio storico del Capitolo di Castro e di Acquapendente in occasione del progetto *Gli archivi capitolari dell'Alto Lazio*

**Date** **febbraio-luglio 2005**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo  
**Tipo di impiego** Prestazione occasionale  
**Principali mansioni e responsabilità** Attività di tutorato durante lo stage relativo al corso *Archivi, Biblioteche, Centri di Documentazione*

**Date** **luglio-dicembre 2004**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo  
**Tipo di impiego** Prestazione d'opera occasionale  
**Principali mansioni e responsabilità** Riordinamento e redazione degli elenchi di scarto della documentazione degli archivi dei Centri per l'Impiego

**Date** **aprile 2004**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo  
**Tipo di impiego** Prestazione d'opera occasionale  
**Principali mansioni e responsabilità** Riordinamento dell'Archivio di deposito dell'Amministrazione provinciale di Viterbo e scarto della documentazione dei Centri per l'impiego della Provincia di Viterbo

**Date** **marzo 2002-giugno 2003**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Centro di ricerche per la storia dell'Alto Lazio, Morlupo (RM)  
**Tipo di impiego** Collaborazione  
**Principali mansioni e responsabilità** Attività di ricerca ed analisi della documentazione bibliografica ed emerografica conservata presso biblioteche ed archivi del viterbese per la realizzazione della pubblicazione *Bibliografia e fonti per la storia della pietà Mariana nell'Alto Lazio*, a cura di Luciano Osbat, Manziiana, Vecchiarelli Editore, 2004

**Date** novembre 2001-gennaio 2002; febbraio-dicembre 2002; febbraio-aprile 2006; luglio-dicembre 2007

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo

**Tipo di impiego** Prestazione d'opera occasionale

**Principali mansioni e responsabilità** Censimento, scarto e realizzazione di elenchi di consistenza della documentazione conservata negli archivi dell'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo

**Date** 2001-2004

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** L'Ape Regina Soc. Coop. A.r.l., 01021 Acquapendente (VT)

**Tipo di impiego** Prestazione occasionale

**Principali mansioni e responsabilità** Attività didattica nelle scuole elementari e medie sul tema *Storia della scrittura*, nell'ambito del programma di archeologia sperimentale, organizzato da L'Ape Regina Soc. Coop. A.r.l. di Acquapendente. In tale ambito si sono ricostruiti i materiali, gli strumenti scrittori e le tecniche di esecuzione della scrittura; attività didattica nelle scuole elementari, medie e superiori in occasione della mostra itinerante *La Storia del libro dagli scaffali della biblioteca*, su iniziativa del "Sistema Bibliotecario Lago di Bolsena"

**Date** novembre 2000-giugno 2001

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Archivio di Stato di Viterbo

**Principali mansioni e responsabilità** Schedatura ed inventariazione del fondo *Ispettorato Provinciale dell'Alimentazione* e del fondo *Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura* conservati presso l'Archivio di Stato di Viterbo

**Date** 1996

**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi della Tuscia - Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento, Largo dell'Università, 01100 Viterbo

**Tipo di impiego** Collaborazione volontaria

**Principali mansioni e responsabilità** Inventariazione informatizzata della documentazione archivistica appartenente alle serie *Pagamenti camerati* (XV-XVIII secolo) e *Debiti - crediti* (XV-XVIII secolo), conservate presso l'Archivio storico Comunale di Bolsena, con programma ISIS

## Istruzione e formazione

**Date** maggio 2004

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi della Tuscia-Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali

**Principali materie / abilità** Diplomatica moderna e contemporanea, temi e problemi

<b>professionali oggetto dello studio</b>	dell'archivistica contemporanea, management delle biblioteche... Competenze scientifiche specialistiche - teoriche, metodologiche ed operative relative ai servizi archivistici e documentari, all'uso degli strumenti della comunicazione scritta e multimediale per l'accesso all'informazione e alla conoscenza, alla gestione e valorizzazione del patrimonio documentario e digitale, nonché alla trasmissione dell'informazione in rete; capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza
<b>Qualifica conseguita</b>	Laurea magistrale in Gestione e Valorizzazione della Documentazione scritta e multimediale (classe 5/S-Archivistica e Biblioteconomia)
<b>Livello nella classificazione nazionale</b>	110/110 e lode
<b>Date</b>	<b>aprile 2000</b>
<b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Università degli Studi della Tuscia-Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali
<b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Cultura generale, storia medioevale, storia moderna, storia contemporanea, letteratura latina, linguistica generale, geografia, paleografia latina, archivistica generale, diplomatica, informatica, diritto pubblico... Competenze circa l'inventariazione, la divulgazione e la valorizzazione del patrimonio documentario: attività di ordinamento e schedatura delle carte presenti in archivio; capacità di curare l'amministrazione tecnico-gestionale e l'assistenza agli utenti nell'ambito specifico di competenza
<b>Qualifica conseguita</b>	Laurea in Conservazione dei beni culturali (indirizzo archivistico-librario)
<b>Livello nella classificazione nazionale</b>	108/110
<b>Date</b>	<b>1991</b>
<b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Liceo Scientifico Statale di Acquapendente-Sezione distaccata di Montefiascone (VT)
<b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Matematica, fisica, scienze, latino, italiano, filosofia e storia
<b>Qualifica conseguita</b>	Diploma di Maturità Scientifica
<b>Livello nella classificazione nazionale</b>	48/60
<b>Date</b>	<b>2001</b>
<b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	En.A.I.P. Lazio di Bolsena
<b>Qualifica conseguita</b>	Attestato di qualifica professionale di Tecnico di marketing per imprese turistiche Ob.3.1.2.



## Madrelingua

## Italiana

### Altre lingue

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

### Inglese

livello scolastico  
livello scolastico  
livello scolastico

### Francese

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

livello scolastico  
livello scolastico  
livello scolastico

### Capacità e competenze relazionali

Capacità di comunicazione e di adattamento in maniera flessibile in rapporto alle diverse situazioni

2014; 2013. Partecipazione al seminario, in qualità di relatrice, *Gli archivi ecclesiastici: memoria storica delle comunità cristiane e della società civile*, presso l'Università degli Studi della Tuscia (Viterbo, 27 novembre 2013 e 24 novembre 2014)

2011. Partecipazione, in qualità di relatrice, al convegno sulla presentazione del lavoro di riordinamento ed inventariazione informatizzata dell'Archivio del Convento agostiniano della SS.ma Trinità di Viterbo presso il Cedido di Viterbo (Viterbo, 10 giugno)

2009. Partecipazione, in qualità di relatrice, al convegno sulla presentazione del lavoro di riordinamento ed inventariazione informatizzata dell'Archivio storico delle diocesi di Castro ed Acquapendente dal titolo *Un archivio ecclesiastico per la storia della Comunità. Presentazione del riordino e inventariazione dell'Archivio storico delle diocesi di Castro e Acquapendente* presso il Palazzo vescovile di Acquapendente (Acquapendente, 6 maggio)

2007. Partecipazione, in qualità di relatrice, al convegno *Progetto orientativo/formativo per le scuole secondarie di primo e secondo grado*, presso la Sala Conferenze della Provincia di Viterbo, (Viterbo, 23 maggio)

2007. Partecipazione in qualità di relatrice all'incontro *Potenziamento dei servizi di orientamento al lavoro* promosso dal Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento dell'Università della Tuscia, Assessorato alle politiche del lavoro dell'Amministrazione Provinciale di Viterbo, Provveditorato agli studi di Viterbo sulla presentazione del progetto (Viterbo, 13 aprile)

2001. Partecipazione in qualità di relatrice al convegno *La storia di Bolsena attraverso l'Archivio Storico comunale. L'Amministrazione, le finanze, la giustizia nel governo di Bolsena attraverso l'età moderna*

promosso dall'Amministrazione comunale di Bolsena e coordinato dal professor Luciano Osbat (Bolsena, 3 febbraio)

### **Capacità e competenze organizzative**

Dispone di autonomia, responsabilità, capacità di decisione, di lavoro in gruppo e comunicazione

### **Capacità e competenze tecniche**

2002. Attestato di partecipazione al corso di informatica “livello avanzato” (competenze: ambiente Windows-Office automation: Word-Excel-PowerPoint) organizzato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

2001. Attestato di partecipazione al corso di informatica “livello base” (competenze: Ambiente Windows: Word) organizzato dal Provveditorato agli Studi di Viterbo

- Conoscenza nell'ambito della navigazione in Internet ed utilizzo del programma Outlook Express
- Conoscenza e gestione del software di archiviazione Isis
- Conoscenza e gestione del programma di archiviazione SESAMO PRO
- Conoscenza dell'applicativo ARIANNA per la descrizione degli archivi
- Conoscenza del programma di archiviazione CEI-Ar
- Conoscenza dell'applicativo Archimista per la descrizione degli archivi
- Conoscenza del programma di catalogazione libreria CEI-Bib

### **Altre capacità e competenze**

#### **Pubblicazioni:**

- Danila Dottarelli, *Arriveranno costì prossimamente profughi. I profughi di Caporetto nelle carte dell'Archivio storico comunale di Capodimonte*, in “La Grande Guerra nel territorio del lago di Bolsena attraverso i suoi protagonisti. 2. L'altra guerra: il fronte interno”, a cura di Raffaella Bruti, Monica Ceccariglia, Danila Dottarelli, Sistema Bibliotecario Lago di Bolsena, 2018, pp. 69-86
- Danila Dottarelli, *Capodimonte e i monumenti ai caduti della Grande Guerra*, in “La Grande Guerra nel territorio del lago di Bolsena attraverso i suoi protagonisti. 1. Il lutto e la memoria”, a cura di Raffaella Bruti, Sistema Bibliotecario Lago di Bolsena, 2017, pp. 123-137
- Danila Dottarelli, Contributi vari in *Inventari e censimento delle fonti archivistiche degli Agostiniani in Toscana*, a cura di Emanuele Atzori, Nerbini, 2017
- Danila Dottarelli, *La Confraternita della Misericordia di Bolsena*, in “Colligite fragmenta”, n. VIII, 2016, pp. 1-24
- Danila Dottarelli, *La venerazione e il culto delle Sacre Pietre a Bolsena nei documenti dell'Archivio parrocchiale*, in “Le Sacre Pietre del Miracolo di Bolsena. Aspetti devozionali laici ed ecclesiastici (secc. XVI-XX)”, a cura di Antonio Quattranni, Città di Bolsena Editrice, 2013, pp. 117-143

- Danila Dottarelli (a cura di), *La storia delle confraternite nel territorio viterbese. Origini, vicende, funzioni sociali e religiose*, Viterbo, Sette Città, 2011
- Monica Ceccariglia, Danila Dottarelli (a cura di), *Gli archivi della antiche diocesi di Acquapendente e di Castro*, Viterbo, Sette Città, 2011
- Monica Ceccariglia, Danila Dottarelli, *Le convenzioni con i comuni, in Gli archivi pubblici e privati di interesse storico a livello locale. Lo stato di avanzamento dei processi di ordinamento e di valorizzazione degli archivi pubblici e degli archivi privati di interesse storico nel Lazio settentrionale e nei territori confinanti. Atti del Convegno 29 settembre 2006*, a cura di Luisa Bastiani, Gilda Nicolai, Daniela Parasassi, Chiara Rebonato, Viterbo, Sette Città, 2010, pp. 181-185
- Monica Ceccariglia, Danila Dottarelli, *Castro, chiesa già cattedrale di San Savino*, in *Le antiche chiese della Tuscia Romana. Quindici secoli di storia e di fede nelle diocesi dell'Alto Lazio*, a cura di Elisa Angelone, Gilda Nicolai, Daniela Parasassi, Viterbo, Sette Città, 2009, pp. 25-29
- Danila Dottarelli, *Acquapendente, chiesa con-cattedrale del Santo Sepolcro* in *Le antiche chiese della Tuscia Romana. Quindici secoli di storia e di fede nelle diocesi dell'Alto Lazio*, a cura di Elisa Angelone, Gilda Nicolai, Daniela Parasassi, Viterbo, Sette Città, 2009, pp. 31-40
- Monica Ceccariglia, Danila Dottarelli, *Il santuario della Madonna del Giglio di Bolsena*, in "I santuari e la devozione mariana nell'Alto Lazio", a cura di Luciano Osbat, Manziana, Vecchiarelli Editore, 2006, pp. 1-16
- Monica Ceccariglia, Danila Dottarelli (a cura di), *La Devozione Mariana nelle Chiese di Acquapendente*, Acquapendente, 2005
- Danila Dottarelli, *Diocesi di Montefiascone*, in "Bibliografia e fonti per la storia della pietà Mariana nell'Alto Lazio", a cura di Luciano Osbat, Manziana, Vecchiarelli Editore, 2004, pp. 131-196
- Danila Dottarelli, *Diocesi di Orvieto*, in "Bibliografia e fonti per la storia della pietà Mariana nell'Alto Lazio", a cura di Luciano Osbat, Manziana, Vecchiarelli Editore, 2004, pp. 269-306
- Danila Dottarelli, *Le finanze della comunità di Bolsena*, in "Bollettino di Studi e Ricerche", a cura della Biblioteca Comunale di Bolsena, Anno XVIII, 2003, pp. 93-134

## Patente o patenti

Patente di guida categoria B

## Ulteriori informazioni

2019. Partecipazione al convegno internazionale *Archivi sanitari e digital humanities tra presente e futuro*, organizzato dal Dipartimento di Scienze umanistiche, della Comunicazione e del Turismo (DISUCOM) dell'Università della Tuscia di Viterbo, dall'Unità di ricerca interdisciplinare dedicata agli studi storici e alle scienze sociali, dall'Istituto de História Contemporânea (IHC-NOVA FCSH), Istituto multidisciplinare

di storia Contemporanea della Facoltà di Scienze Sociali dell'Università Nova di Lisbona, e dal Centro interdipartimentale di Studi e Ricerche per l'innovazione, la digitalizzazione, l'internazionalizzazione e il management (CEIDIM) dell'Università di Macerata (Viterbo, 3-4 ottobre)

2015. Partecipazione all'incontro di studio *Gestione e conservazione del documento digitale*, organizzato dall'ANAI sezione Lazio (Roma, 11 giugno)

2011. Partecipazione al seminario *Il nuovo codice dell'amministrazione digitale (CAD): aspetti operativi e riflessi sull'attività degli uffici pubblici*, organizzato dall'Università degli Studi della Tuscia (Viterbo, 22 novembre)

2010. Partecipazione ai seminari di approfondimento *L'amministrazione della memoria digitale*, organizzato dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche (Perugia, 10-11 marzo)

2010. Partecipazione alla giornata di studio *Gli archivi oggi: beni culturali e risorse per la didattica, per la formazione storica dei giovani e l'educazione al patrimonio culturale. Esperienze laboratoriali dalle scuole umbre* organizzato dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per l'Umbria e l'Archivio di Stato di Perugia (Perugia, 1 marzo)

2009. Partecipazione alla giornata di studio *L'amministrazione della memoria digitale*, organizzato dall'Istituto Zooprofilattico dell'Umbria e delle Marche in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per l'Umbria e l'Archivio di Stato di Perugia (Perugia, 23 settembre)

2008. Partecipazione al Corso Nazionale per le Diocesi italiane di *Introduzione al progetto per l'inventariazione dei beni archivistici di proprietà ecclesiastica* promosso dalla CEI-Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici-Servizio Informatico (Roma, 19-21 maggio)

2006. Partecipazione al convegno *Gli archivi pubblici e privati di interesse storico a livello locale. Lo stato di avanzamento dei processi di ordinamento e valorizzazione degli archivi pubblici e degli archivi privati di interesse storico nel Lazio settentrionale e nei territori confinanti*, con il patrocinio della Facoltà di conservazione dei beni culturali dell'Università della Tuscia e dell'Amministrazione provinciale di Viterbo, Assessorato alla cultura, (Viterbo, 29 settembre)

2006. Partecipazione al seminario *Il censimento informatizzato del patrimonio ecclesiastico promosso dall'Ufficio Nazionale per i beni culturali ecclesiastici della Segreteria Generale della Conferenza Episcopale Italiana*, presso la facoltà di Conservazione dei beni culturali -Università degli Studi della Tuscia (Viterbo, 7-15 giugno)

2006. Partecipazione al seminario *Come e dove cercare lavoro - Strumenti per l'orientamento*, presso la Sala Conferenze della Provincia di Viterbo (Viterbo, 25 gennaio)

2003. Partecipazione al corso di introduzione all'uso di *Sesamo* (database per l'inventariazione degli archivi storici a cura della regione Lombardia), tenuto dal dr Lorenzo Pezzica a Viterbo presso la facoltà di Conservazione dei beni culturali -Università degli Studi della Tuscia

2003. Partecipazione alle giornate di studio *Didattica della storia dell'800 e del '900. Un modello per la fruizione e valorizzazione delle fonti documentarie* (Roma, 27-28 novembre)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del DLgs 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

14/02/2020

Danila Dottarelli

