

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONDONI MARA**  
Indirizzo **VIA TRIESTE 28/D, 26011, CASALBUTTANO ED UNITI (CR)**  
Telefono **3461010984**  
Fax ---  
E-mail **mara.mondoni@tiscali.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 31/10/75

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **NOVEMBRE - DICEMBRE 2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Genivolta  
Via Castello, 14  
26020 Genivolta (Cremona)  
• Tipo di azienda o settore Amministrazione  
• Tipo di impiego Responsabile scientifico  
• Principali mansioni e responsabilità Scarto della documentazione dell'archivio di deposito degli anni dal 1973 al 2001 con compilazione dell'elenco ufficiale di scarto
  
- Date (da – a) **SETTEMBRE 2011 – SETTEMBRE 2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sospiro  
Piazza Libertà, 12  
26028 Sospiro (Cremona)  
• Tipo di azienda o settore Amministrazione  
• Tipo di impiego Responsabile scientifico  
• Principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione degli archivi storici dei comuni di Sospiro, Bonemerse, Gadesco Pieve Delmona, Malagnino, Persico Dosimo e Unione dei comuni di Corte de' Frati e Olmeneta comprendenti la manutenzione e pulizia preliminare, il riordino, la fascicolazione della documentazione ordinata, la schedatura mediante il trattamento informatico dei dati, la condizionatura, l'etichettatura finale e la redazione delle introduzioni tecniche e storico giuridiche
  
- Date (da – a) **GIUGNO 2011 – GENNAIO 2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna di Brescia 'Bruno Ubertini'  
Via Bianchi, 9  
25124 Brescia  
• Tipo di azienda o settore Ente di diritto pubblico  
• Tipo di impiego Responsabile scientifico  
• Principali mansioni e responsabilità Compilazione del 'Piano di riordino e inventariazione della Sezione d'archivio dal 2000 dell'Istituto zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna di Brescia'.  
Riordino e inventariazione della documentazione descritta nel piano, comprendente la creazione ex novo della Sezione 2000, la riorganizzazione della documentazione della Sezione Affari generali, dell'U. O. Affari generali 1993-2000, della Ripartizioni affari legali e della Presidenza 1965-1999,

l'aggiornamento delle schede degli inventari esistenti e la compilazione delle introduzioni tecniche e storico giuridiche.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- gennaio 2008 – gennaio 2011  
Istituto zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna di Brescia 'Bruno Ubertini'  
Via Bianchi, 9  
25124 Brescia  
Ente di diritto pubblico  
Consulente esterna  
Riordino e inventariazione dell'archivio storico e di deposito delle Sezioni Diagnostiche provinciali dell'Istituto zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" di Brescia per il triennio 2008-2010 (esteso al 2011), comprendenti la manutenzione e pulizia preliminare, il riordino, la fascicolazione della documentazione ordinata, la schedatura mediante il trattamento informatico dei dati, la condizionatura, l'etichettatura finale, la redazione delle introduzioni tecniche e storico giuridiche e lo scarto della documentazione della sezione di deposito.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- gennaio – giugno 2010  
Comune di Brescia  
Piazza Loggia, 1  
25121 Brescia  
Amministrazione comunale  
Responsabile scientifico di progetto  
Compilazione del progetto generale di riordino e inventariazione dell'archivio di deposito del Comune di Brescia (1980-2009) e del progetto del Deposito generale di via Bissolati – I lotto
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2009 – DICEMBRE 2010**  
Comune di Corte de' Frati  
Piazza Roma, 1  
26010 Corte de' Frati (Cremona)  
Amministrazione comunale  
Responsabile scientifico di progetto  
Riordino e inventariazione dell'Archivio di deposito del Comune di Corte de' Frati dal 1971 al 2000 (provincia di Cremona), comprendenti la manutenzione e pulizia preliminare, lo scarto, il riordino, la fascicolazione della documentazione ordinata, la schedatura mediante il trattamento informatico dei dati (software Sesamo), la condizionatura e l'etichettatura finale
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO – MARZO 2009**  
Comune di Brescia  
Piazza Loggia, 1  
25121 Brescia  
Amministrazione comunale  
Responsabile scientifico  
Censimento dell'Archivio del Comune di Brescia dal secolo XIX al 2005.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- FEBBRAIO – MARZO 2009**  
Comune di Castelverde  
Piazza municipio, 1  
26022 Castelverde (Cremona)  
Amministrazione comunale  
Responsabile scientifico  
Censimento dell'Archivio del Comune di Castelverde dal secolo XIX al 2005.
- Date (da – a)
- GENNAIO 2008 – DICEMBRE 2010**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Marina Michela Tonelli,  
via Marsala,16  
25011 Calcinato (Brescia)  
Archivista, libera professionista  
Collaboratore  
Riordino e inventariazione dell'Archivio storico e di deposito della Camera di commercio di Brescia dal 1964 al 2000 comprendenti la manutenzione e pulizia preliminare, il riordino, la fascicolazione della documentazione ordinata, la schedatura mediante il trattamento informatico dei dati, la condizionatura, l'etichettatura finale, la redazione delle introduzioni tecniche e storico giuridiche e lo scarto della documentazione della sezione di deposito.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- MAGGIO-GIUGNO 2008**  
Minini imballaggi,  
via dell'Artigianato 3/5  
25028 Verolanuova (Brescia)  
Minini imballaggi srl  
Responsabile scientifico di progetto  
Riordino e inventariazione degli archivi delle ditte private Minini – imballaggi S.r.l. e Minini Bruno S.n.c.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- 2007**  
Marina Michela Tonelli,  
via Marsala,16  
25011 Calcinato (Brescia)  
Archivista, libera professionista  
Collaboratore  
Redazione del volume stenna della Camera di Commercio di Brescia “Le radici storiche. Industria – Artigianato”
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2006 – DICEMBRE 2007**  
Marina Michela Tonelli,  
via Marsala,16  
25011 Calcinato (Brescia)  
Archivista, libera professionista  
Collaboratore  
Ordinamento e inventariazione dell'**archivio storico** del cessato Comune di Rivoltella sul Garda (attuale frazione di Desenzano del Garda - BS) comprendenti la manutenzione e pulizia preliminare, il riordino, la fascicolazione della documentazione ordinata, la schedatura mediante il trattamento informatico dei dati (software Sesamo), la condizionatura, l'etichettatura finale, la redazione degli indici e delle introduzioni tecniche e storico giuridiche, nonché la revisione della **sezione di antico regime** (anni complessivi XIX-1926)
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- 2005**  
Marco Giovanni Migliorini  
Via Lungo Serio 24  
26012 Castelleone (Cremona)  
Archivista, libero professionista  
Collaboratore  
Riordino dell'archivio di deposito del Comune di Castelveverde (Cremona) per il periodo 1971-1980, comprendente la fascicolazione, lo scarto, la schedatura mediante il trattamento informatico dei dati (software Sesamo), la redazione della introduzione tecnica e lo scarto
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- GENNAIO 2004 – DICEMBRE 2005**  
Giuseppina Caldera  
Via Cardinale Bevilacqua, 48,  
25064 Gussago (Brescia)  
Archivista, libera professionista

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Collaboratore</p> <p>Ordinamento e inventariazione, mediante il trattamento informatico dei dati (software Sesamo), dell'archivio di deposito del Comune di Rezzato (Brescia) per gli anni 1964-1990</p> <p>Ordinamento della documentazione datata 1991-1998</p> <p>Ordinamento e inventariazione, mediante il trattamento informatico dei dati (software Sesamo), dell'archivio dell'ufficio tecnico del Comune di Rezzato (Brescia) – 1964-1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2002 – 2004</b></p> <p>Giuseppina Caldera Via Cardinale Bevilacqua, 48, 25064 Gussago (Brescia)</p> <p>Archivista, libera professionista</p> <p>Collaboratore</p> <p>Intervento di manutenzione, pulizia, riordino, fascicolazione, schedatura e redazione delle introduzioni tecniche e storico-giuridiche dei fondi lavorati, mediante il trattamento informatico dei dati (software Sesamo), e condizionatura finale della documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'archivio storico del Comune di Rezzato (Brescia) – seconda metà XIX sec.-1963</li> <li>- dell'archivio storico del cessato Comune di Virle Treponti (Rezzato – Brescia –) – seconda metà XIX sec.-1928</li> <li>- del fondo archivistico del Pio Istituto elemosiniere-Congregazione di carità di Rezzato-ECA (Brescia) – XVI sec.-1979</li> <li>- del fondo archivistico dell'<b>Asilo infantile Tommaso Alberti di Rezzato</b> (Brescia) – 1906-1976</li> <li>- del fondo archivistico dell'<b>Asilo infantile Carlo Bagatta di Virle Treponti</b> (Rezzato – Brescia –) – 1931-1976</li> <li>- del fondo archivistico della Casa di Riposo 'E. Almici' di Rezzato (Brescia) - XX sec.</li> </ul>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di</li> </ul>	<p>Biennio 2004-2006</p> <p>Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica presso l'Archivio di Stato di Modena</p> <p>Archivistica, paleografie e diplomatica/ Archivista</p> <p>Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica</p> <p>Diploma di specializzazione post-laurea</p> <p>Anno Accademico 1999/2000</p> <p>Università degli studi di Parma</p> <p>Dottore in conservazione dei beni culturali</p> <p>Laurea in conservazione dei beni culturali indirizzo beni mobili e artistici, area moderna</p> <p>Laurea quadriennale</p> <p>Anno scolastico 1993/1994</p> <p>Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Luigi</p>

<p>istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Einaudi" di Cremona Tecnico dei servizi turistici</p> <p>Diploma di Maturità: Tecnico di commercializzazione dei Servizi Turistici Diploma di scuola secondaria superiore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>'6 novembre 2012 Soprintendenza archivistica per la Lombardia e Archivio di Stato di Bergamo</p> <p><i>Giornata di aggiornamento e formazione sulla gestione del Sistema documentario degli enti pubblici</i></p> <p>Aggiornamento e Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>'26 gennaio 2012 DGA - Direzione generale per gli archivi, SAER – Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna, Archivio di Stato di Modena, ANAI Sezione Emilia Romagna, SISCCO – Società italiana per lo studio della storia contemporanea <i>"La bozza dei Principles of Access to Archives del Consiglio Internazionale degli Archivi e l'accesso agli archivi in Italia"</i>- Giornata di studi</p> <p>Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>'16 dicembre 2011 Regione Lombardia, ANAI sezione Lombardia, Soprintendenza archivistica per la Lombardia e Politecnico di Milano</p> <p>Corso di formazione sul programma 'Archimista'</p> <p>Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>'19 ottobre 2011 ANAI sezione Emilia Romagna</p> <p>Convegno 'Le conseguenze sugli archivi ecclesiastici del processo di unificazione nazionale: soppressioni, concentrazioni, dispersioni', presso l'Archivio di Stato di Modena</p> <p>Aggiornamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>4 marzo 2010 Soprintendenza archivistica per la Lombardia di Milano</p> <p>Applicativo Sesamo 4.1 e sui metodi di compilazione degli inventari degli archivi storici e di deposito</p> <p>Aggiornamento</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>4 novembre 2009 Archivio di Stato di Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Corso pratico di archivistica. Giornata dedicata alla normativa sugli archivi</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>15 novembre 2007 Museo nazionale della scienza e della tecnologia “Leonardo da Vinci”</p> <p>Conferenza regionale degli archivi, delle biblioteche e dei musei “Integrare i servizi: una sfida per le nuove professioni della cultura”</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>19 aprile 2007 ANAI (Associazione nazionale archivistica italiana) sezione Lombardia; Archivio di Stato di Milano; Regione Lombardia; Soprintendenza archivistica per la Lombardia</p> <p>Corso di aggiornamento per l’uso dell’applicativo Sesamo 4.1.</p> <p>Aggiornamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>22-23-24 marzo 2006 Centro per la cultura d’impresa e Regione Lombardia</p> <p>Corso di formazione tecnica per catalogatori di beni fotografici</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>18-19-20-25-26 ottobre 2005 Soprintendenza Archivistica per la Lombardia, ANAI (Associazione nazionale archivistica italiana) sezione della Lombardia, Archivio di Stato di Cremona e Provincia di Cremona</p> <p>Corso pratico di archivistica</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>26-27 maggio 2005 Ministero per i beni e le attività culturali - Biblioteca nazionale centrale di Firenze a Bolzano</p> <p>Il mondo delle immagini fotografiche dal trattamento al marketing</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>VII settimana della cultura – Convegno internazionale</p> <p>17 e 18 marzo 2005</p> <p>Unità organizzativa beni culturali della Regione Lombardia, Milano</p> <p>Le teche della Lettura: Valorizzazione degli archivi tra sistemi informativi e nuovi strumenti di comunicazione</p> <p>Convegno nazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>'16 dicembre 2004</p> <p>Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Brescia</p> <p>Il manuale di gestione per il protocollo informatico e sistema archivistico</p> <p>Giornata studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>13 settembre 2003</p> <p>Comunità montana di Valle Sabbia, Comunità montana di Valle Trompia con il patrocinio della provincia di Brescia e della Regione Lombardia</p> <p>Carte in tavola, archivi, biblioteche e musei tra passato e presente. Quali operatori per i futuri servizi</p> <p>Tavola rotonda</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>9-12 aprile 2002</p> <p>ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) in collaborazione con l'Archivio Fotografico Toscano e l'Archivio di Stato di Prato</p> <p>La fotografia in archivio: metodologie di descrizione, conservazione e valorizzazione</p> <p>Corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>14-15 marzo 2002</p> <p>Unità organizzativa beni librari, biblioteche e sistemi documentari della Regione Lombardia</p> <p>Dai documenti alla scena, un invito a teatro – Strumenti e prodotti per il lavoro archivistico</p> <p>Tavola rotonda sulle riviste professionali</p>

## **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 di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- 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.*

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

discreta  
discreta  
scolastica

### **FRANCESE**

discreta  
discreta  
scolastica

### **LATINO**

discreta  
discreta  
scolastica

Buona conoscenza del programma informatico Windows, in particolare Word, Excel  
Ottima conoscenza dei programmi Sesamo versioni 3.3 e 4.1, Archimista 1.1  
Utilizzo di internet



**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Specifiche conoscenze generali per la elaborazione di descrizione archivistica ISAD (G) e degli indici critici e normalizzanti secondo le regole ISAAR (CPF) acquisite

Patente B

Socia ANAI (Associazione archivistica italiana) dal 2009

Chiedo la massima riservatezza e presto consenso al trattamento dei dati personali (legge 675/96 e D.Lgs. 196/03).

Dott.ssa Mondoni Mara

Casalbuttano ed uniti, gennaio 2013