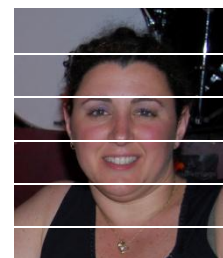


## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELA DI MEGLIO**  
Indirizzo **VIA DEI GABBIANI 11 – ROMA – 00169 – ITALIA**  
Telefono cell. 3929760236  
Fax  
E-mail **michela.dimeglio@gmail.com**  
**michela.dimeglio@pec.it**  
Pec  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **31 AGOSTO 1977**



**POSIZIONE RICOPERTA** Archivista contemporaneo  
**TITOLO DI STUDIO PER IL QUALE SI CONCORRE** Laurea in Conservazione di Beni Culturali – Specializzazione in Beni Archivistici e librari.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### **Novembre 2015 –Gennaio 2017**

Archivio audiovisivo del movimento operaio e democratico (Aamod), via Ostiense n. 106, tel. 06 5730 5447

Tirocinante e laureanda

- Trattamento di materiali audiovisivi, dai supporti analogici ai digitali, identificazione dei formati, catalogazione dei documenti audiovisivi, mediante piattaforma XDams, secondo gli standard nazionali e internazionali su diversi supporti, recupero e trattamento di documenti cartacei e fotografici correlati ai materiali audiovisivi nell'ambito di un tirocinio formativo di 375.

**A**

#### **Gennaio 2014 ad oggi**

Copat Soc. Coop. – via Ravenna n. 34 tel 06 45502785.

Collaboratrice a progetto

- Documentalista a progetto della programmazione radiofonica e televisiva quotidiana e dei programmi d'archivio di Radio1 e Radio2 mediante programma DAP.

**B**

#### **Agosto 2012 - Giugno 2013**

Gap online, società di consulenza e servizi informatici e archivistici. Via dei Gonzaga n.201/b tel 0665749672

Collaboratrice a progetto

- Archivista a progetto, addetta all'ordinamento e classificazione dell'archivio della Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Dottori Commercialisti

**B1**

**C**

**C1**

**D**

#### **Maggio 2011 - Maggio 2012**

Sediin s.p.a., società di servizi informatici per aziende. Via Viale Città d'Europa n. 679 tel 06 5728 8608

Collaboratrice a progetto

- Archivista a progetto, addetta alla gestione documentale per la classificazione, l'ordinamento e l'archiviazione digitale della Raccolta dei Decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**D1**

- Ottobre 2010** **E**  
 Università "La Sapienza" di Roma, Dipartimento Arti e scienze dello spettacolo.  
 via dei Volsci, n.122  
 Responsabile della promozione e della comunicazione
- Segreteria organizzativa, addetta ai contatti con i relatori e alla comunicazione per il convegno "Catastrofe ambientale, immaginario e potere" E1
- Gennaio 2007 - Ottobre 2010** **F**  
 Consorzio BAICR Sistema Cultura via delle Coppelle, n. 35, tel 06 6889 1410  
 Segretaria e responsabile public relation
- Assistente personale del segretario generale, con mansioni di segretaria organizzativa; F1
  - partecipazione all'attività di organizzazione, promozione e comunicazione di eventi promossi dal Consorzio tra i quali la partecipazione alla Fiera della piccola e media editoria, incontro per la settimana della Cultura d'Impresa;
  - registrazione, protocollazione ed archiviazione dei documenti, la redazione di testi e l'organizzazione di riunioni e trasferte;
  - gestione del centralino telefonico e dell'agenda del Segretario Generale;
  - appuntamenti e dell'agenda del dirigente
  - redazione testi e aggiornamento siti web attraverso CMS;
  - riordino dell'archivio corrente del Consorzio.
- Ottobre 2006 - Dicembre 2006**  
 Consorzio BAICR Sistema Cultura via delle Coppelle, n. 35, tel 06 6889 1410  
 Collaboratrice a progetto
- Stage area comunicazione con partecipazione ad attività di organizzazione e promozione di eventi promossi dal Consorzio. G1
- Giugno - Agosto 2006** **H**  
 Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica via Castelrosso, n.10  
 Assistente segretaria
- Assistente segretaria con funzioni di supporto e gestione della clientela, gestione corrispondenza, con contratto a progetto. H1
- Febbraio - Maggio 2006** **I**  
 Prime Service, servizi e prodotti per l'informatica via Pellaro, n.22 tel 06 8883694  
 Collaboratrice a progetto
- Archivista junior addetta all'ordinamento materiale e informatizzazione dell'archivio corrente del Comune di Nemi. I1

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Febbraio 2017

K

Anai Lazio

Corso base di archivistica sportiva *“Gli Archivi dello sport”*

Corso sugli elementi base per una corretta gestione e utilizzazione degli archivi dello sport, dall’organizzazione archivistica italiana ai soggetti giuridici sportivi, i produttori e/o conservatori degli archivi e le relative tipologie documentarie sino alla corretta formazione e gestione degli stessi.

### Settembre 2014 – Gennaio 2017

K1

Università di Roma “La Sapienza”

Diploma di Specializzazione in Beni Archivistici e librari con una tesi in Storia degli archivi Audiovisivi dal titolo *“L’archivio filmico di Giuseppe Casu. Il trattamento archivistico dei film documentari di un autore indipendente”*. Votazione 68/70.

### Aprile 2016

Anai Lazio

J

Seminario *“La descrizione degli archivi. Conoscere e utilizzare i software di descrizione”*

Corso abilitativo sull’uso dei software di descrizione archivistica quali: Arianna, Collective Access, Archimista e X-Dams

L

### Febbraio 2009

MiBAC, ICCU e Osservatorio Tecnologico per i beni e le Attività Culturali.

Seminario di aggiornamento *“Museo & web”*, per redattori di siti web

M

### Maggio 2004 - Maggio 2005

Biosistemi b.finance

Corso Controllo di gestione

### Febbraio 2006 - Novembre 2006

N

l’Università “La Sapienza” di Roma, Dipartimento di sociologia e comunicazione.

Corso di specializzazione in *“Ideazione, management e marketing degli eventi culturali”*

### Maggio 2004 - Maggio 2005

O

Regione Lazio e Università “Tuscia” di Viterbo.

Corso per *“Tecnico esperto nella catalogazione e diagnostica di edifici monumentali secondo il modello I.C.R. della Carta del Rischio”* conseguito con votazione 98/100

### Maggio 2005

P

Laura Magistrale in Conservazione dei Beni Culturali- indirizzo Storico Artistico, presso Università “Tuscia” di Viterbo, con votazione 97/110

Tesi di laurea in Storia del Restauro dal titolo: *«“In difesa del ritrovato del Sig. Carlo Bernini” e le problematiche del restauro pittorico nel Settecento»*.

Dottoressa in Beni Culturali

### Luglio 1996

Q

Diploma di Operatrice turistica conseguito presso l’Istituto Professionale di Stato *“V. Woolf”* di Roma, con votazione di 48/60.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

**MADRELINGUA** **ITALIANA**

**ALTRE LINGUE** **INGLESE**

*Capacità* Scolastica (Livello di ascolto A2, lettura A2, scrittura A2, espressione orale A2)

#### **SPAGNOLO**

*Capacità* Buona (livello di ascolto B1, lettura B2, scrittura A2, espressione orale B1)

#### **FRANCESE**

*Capacità* Buona (livello di ascolto A2, lettura A2, scrittura A2, espressione orale A2)

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** Buone capacità relazionali e capacità di adeguarsi ad ambienti lavorativi dinamici; disponibilità a lavorare in team work.

Socia juniores dal 2015 dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI)

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI** Buone capacità organizzative acquisite grazie alle diverse esperienze lavorative, principalmente nel settore culturale e degli eventi; attitudine al problem solving; responsabile e dinamica. Disponibilità a viaggiare sia in Italia sia all'estero.

Fotografa amatoriale, ho seguito corsi di fotografia base, reportage e collaborato in qualità di assistente ad alcuni servizi fotografici matrimoniali e partecipato ad una mostra collettiva presso l'UPTER di Roma.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE** Patente Europea del Computer (ECDL) (Conseguita nel 2006)  
Utilizzo dei S.O. Windows (ottima).  
Utilizzo delle piattaforme office (word, excel, access, power point).  
Utilizzo programmi di fotoritocco.  
Ottime conoscenze di internet, dei più diffusi browser con capacità di utilizzo di posta elettronica sia online che in locale.  
Conoscenze buone sui linguaggi html.  
Sistemi CMS quali Joomla, Keyboard e Museo & web.  
Piattaforma di gestione documentale xDams

**PUBBLICAZIONI** Ha pubblicato un estratto della propria tesi di Laurea dal titolo "L'attività di Carlo e Margherita Bernini e la polemica sulla vernice" in "Restauri pittorici e allestimenti museali a Roma tra Settecento e Ottocento", a cura di Simona Rinaldi, Edifir, Firenze, 2007.

AA.VV. "Un progetto per Expo Milano 2015: La conservazione della memoria, dalla riflessione teorica alla catalogazione audiovisivi" in "Le carte e la storia" n. 50, Il Mulino, Bologna, 2016.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE** Archivi, audiovisivi, segreteria, cultura, arte e spettacolo, fotografia, cultura flamenca.

**PATENTE O PATENTI** PATENTE DI TIPO A e B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

Roma lì 06/02/2017

Ai sensi della legge 675/96 autorizzo al trattamento dei miei dati personali limitatamente agli scopi della richiesta. Non autorizzo la divulgazione di suddetti dati per scopi pubblicitari o diversi.