

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• settembre 2015 – maggio 2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• luglio 2014 – oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• gennaio 2008 – dicembre 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• maggio-ottobre 2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• luglio-ottobre 2001 e luglio-

PATRIZIA MERATI

UNIVERSITÀ TELEMATICA E-CAMPUS

Università Telematica E-Campus

Via Isimbardi, 10 – 22060 Novedrate (Co)

Cultore della materia: archivistica, biblioteconomia e diplomatica; lingua e letteratura latina (collaborazioni occasionali)

Componente di commissioni d'esame

COMUNE DI CANEGRATE

Comune di Canegrate

Via Manzoni, 1 – 20010 Canegrate (MI)

Da settembre 2020 Istruttore amministrativo-contabile cat. C1 (tempo indeterminato) presso l'Ufficio Servizi Educativi, Attività Culturali e Sportive; fino ad agosto 2020 Collaboratore amministrativo – cat. B3 presso il medesimo ufficio

mansioni di carattere amministrativo (gestione procedure incassi e pagamenti, calcolo previsionale di introiti e spese relativi ai servizi gestiti dall'ufficio, collaborazione per organizzazione di eventi e relativa pubblicizzazione, stesura proposte di deliberazioni e determinazioni, procedure di affidamento servizi e forniture, gestione impianti sportivi), front office per l'utenza dei servizi gestiti dall'ufficio (raccolta iscrizioni, informazioni, assistenza nelle varie problematiche connesse alla fruizione dei servizi), partecipazione in qualità di segretaria verbalizzante alle riunioni di commissioni e consultazioni, redazione testi, aggiornamento sito internet comunale, interfaccia con altri enti per lo svolgimento di pratiche istituzionali e bandi. Componente di commissioni giudicatrici in procedure di affidamento di servizi. Direttore dell'esecuzione del contratto di concessione del servizio di refezione scolastica e altri servizi ristorativi comunali 2024-26.

INTERNATIONAL RESEARCH CENTER FOR LOCAL HISTORIES AND CULTURAL DIVERSITIES

Università degli Studi dell'Insubria

V. Ravasi, 2 – 21100 Varese

Esperto di edizioni di fonti cartacee e digitali – cat. D1 (tempo indeterminato)

mansioni di carattere amministrativo e tecnico (registrazione informatica fatture, stesura buoni di carico, tenuta inventario, compilazione e aggiornamento mailing list; collaborazione nell'organizzazione di eventi; catalogazione libri e gestione biblioteca) di ricerca in ambito diplomatico (redazione e pubblicazione di edizioni critiche di fonti medievali, stesura di saggi scientifici) e di sviluppo e aggiornamento del sito Web del Centro stesso

DIPARTIMENTO DI SCIENZE STORICHE E GEOGRAFICHE

Università degli Studi di Pavia – Strada Nuova, 65 - Pavia

collaborazione coordinata e continuativa

ricerche documentarie e codifica digitale per l'immissione in rete

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA STORIA E DELLA DOCUMENTAZIONE STORICA

- settembre 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Milano – Via Festa del Perdono, 7 - Milano

collaborazione coordinata e continuativa
ricerche documentarie
- gennaio 2001 – settembre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

INTERNATIONAL RESEARCH CENTER FOR LOCAL HISTORIES AND CULTURAL DIVERSITIES
Università degli Studi dell'Insubria
V. Ravasi, 2 – 21100 Varese
Esperto di edizioni di fonti cartacee e digitali - borsista
Edizione di fonti
- 2001-2002
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

MINISTERO DEI BENI CULTURALI
Collaborazione al progetto "Normativa preunitaria"
Reperimento e schedatura della legislazione concernente gli archivi
- gennaio-febbraio e aprile-maggio 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA STORIA E DELLA DOCUMENTAZIONE STORICA
Università degli Studi di Milano – Via Festa del Perdono, 7 - Milano

collaborazione a progetto
ricerche documentarie
- 1995-1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

LUCE. SETTIMANALE CATTOLICO
Piazza S. Magno, 1
20025 Legnano (MI)
Giornalista
Redazione di articoli di cronaca locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1991
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità scientifica (votazione 54/60)
Liceo Scientifico Claudio Cavalleri – Parabiago (MI)
- 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Laurea (votazione 110/110 e lode)
Università degli Studi di Milano
Dottore in storia
- 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione

"Corso di formazione specialistica e di addestramento all'edizione critica e digitale" nell'ambito del progetto "Codice Diplomatico digitale della Lombardia medievale"
Università degli Studi di Pavia
- 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Dottorato di ricerca
Università degli Studi di Genova
Dottore di ricerca in Diplomatica
- 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica (votazione 146/150)
Archivio di Stato di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Francese

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

BUONA

BUONA

BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

B

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Informatica:

- utilizzo del pacchetto Office;

- uso HTML per la costruzione di ipertesti, codifica XML;

- aggiornamento dei contenuti dei siti internet www.cslinsubria.it; www.canegrate.org; www.comunecanegrate.it; (notizie, rassegne stampa, immagini);

Biblioteconomia:

- catalogazione volumi con standard UNIMARC (programma Aleph)

Curriculum Vitae formativo e professionale redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000.

Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli stati, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente CV corrispondono al vero.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Luogo e data

Firma