

MARTINA FEDERICI



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICI, Martina
Indirizzo	*****
Telefono	06 482911
E-mail	martina.federici@beniculturali.it
Nazionalità	*****
Data di nascita	*****

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 23 febbraio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO – Istituto centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro**
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Archivista, Fascia III, F1

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 12 dicembre 2016 al 22 febbraio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUZIONE SISTEMA BIBLIOTECHE E CENTRI CULTURALI DI ROMA CAPITALE**
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Bibliotecario presso la Biblioteca Cornelia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 1 marzo 2010 al 12 dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ROMA CAPITALE – Dipartimento Attività Economico-Produttive, Formazione Lavoro**
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Unità Organizzativa SUAP – Sportello Unico Attività Produttive

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 1 ottobre 2007 al 28 febbraio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI – Direzione generale per l'organizzazione, l'innovazione, la formazione, la qualificazione professionale e le relazioni sindacali.**
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alle attività di integrazione delle applicazioni derivanti dal progetto @P@

MIBAC con l'applicazione ESPI e la firma digitale; collaborazione all'elaborazione dei manuali di gestione e dei titolari; collaborazione alla reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi; collaborazione all'organizzazione dei percorsi di formazione/addestramento del personale interno all'uso delle applicazioni; collaborazione al monitoraggio sull'avanzamento delle attività precedenti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dall'8 febbraio al 30 giugno 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BIBLIOTECA DEL SENATO DELLA REPUBBLICA "GIOVANNI SPADOLINI"**
Piazza della Minerva, 38 - 00186 Roma
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Catalogazione di monografie e periodici in formato UNIMARC con il software ALEPH 500; revisione e gestione delle sale di lettura; verifica inventariale dei magazzini secondari con catalogazione e ordinamento dei volumi e revisione dei relativi cataloghi topografici; partecipazione all'organizzazione delle attività promosse dalla biblioteca.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 3 ottobre 2005 al 2 ottobre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI – Direzione Generale per i Beni librari e gli Istituti culturali**
Via Michele Mercati, 4 - 00197 Roma
- Tipo di impiego Servizio Civile Nazionale
- Principali mansioni e responsabilità Progetto dal titolo: Riordinamento archivio storico Direzione Generale e attività propedeutica all'avvio nuova gestione dei flussi documentali, attraverso l'introduzione protocollo informatico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal dicembre 2004 al luglio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Biblioteca Nazionale Centrale di Roma "Vittorio Emanuele II"**
Viale Castro Pretorio, 105 - 00185 Roma
- Tipo di impiego Servizio di Volontariato
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza al pubblico per le ricerche mediante i repertori cartacei, le basi dati on-line (indice SBN e polo BVE) e sui CD-Rom presenti nella Sala di Bibliografia generale; ricerche bibliografiche e localizzazione delle opere richieste dagli utenti; servizio di corrispondenza tramite posta elettronica; attività di gestione della Sala di Bibliografia generale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 2003 a oggi
- Principali mansioni e responsabilità Ripetizioni private di latino, greco, italiano, storia, geografia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data a.a. 2019-2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio Centrale dello Stato
- Qualifica conseguita Corso di Alta Formazione in Archivistica Contemporanea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data a.a. 2012 - 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di specializzazione in Biblioteconomia presso la Scuola Vaticana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ordinamento generale e servizi di biblioteca, il libro manoscritto antico-medievale-moderno, Biblioteca Digitale, principi e metodi di conservazione e restauro del libro, Bibliologia, Bibliografia e documentazione, Storia delle biblioteche, teoria e tecnica della catalogazione e classificazione
- Qualifica conseguita Diploma di bibliotecario
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione di 30/30

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data a.a. 2004 - 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma del biennio di specializzazione di Paleografia, Diplomatica e Archivistica presso la Scuola Vaticana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Paleografia, Diplomatica generale, Archivistica, Diplomatica pontificia, Codicologia, Sigillografia
- Qualifica conseguita Diploma di paleografo-archivista
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione di 28/30

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Dal 2004 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Specialistica in Archivistica e Biblioteconomia presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Biblioteconomia, archivistica, restauro del libro, sociologia della comunicazione culturale, lingua inglese, tecniche del giornalismo, storia medievale, storia economica, legislazione dei beni culturali, bibliologia, economia e gestione delle attività culturali e turistiche, archivistica II, filosofia del linguaggio.
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Archivistica e Biblioteconomia
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione di 110/110 e lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Dal 1997 al 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea vecchio ordinamento in Lettere Classiche presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea in Filologia Latina dal titolo: Glosse di Porfirione ad Orazio lirico: un modello grammaticale.
- Qualifica conseguita Laurea in Lettere Classiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione di 110/110 lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dal 1992 al 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "I. Kant"
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione di 60/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 2001 al 2004

British School

Attestati di livello 1°, 2°, 3°

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

LINGUE ANTICHE CONOSCIUTE

LATINO

GRECO

LINGUE CONOSCIUTE

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

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza di lavori di gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Coordinamento di progetti rivolti al personale sul posto di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza ed uso delle banche dati bibliografiche, del formato UNIMARC, degli standard di catalogazione ISBD, delle RICA, della Classificazione Decimale Dewey (CDD) e di Aleph 500.

In possesso della patente europea del computer ECDL e dell'attestato di Informatico di base rilasciato dalla Regione Lazio. Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, PowerPoint.

Corso di dattilografia presso l'Istituto di Steno-dattilografia Spellucci con il raggiungimento di 180/b al minuto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Collaboratrice del sito internet www.larecherche.it in qualità di recensore di opere narrative, poetiche e di saggistica.

Corso di fotografia, di danza moderna e jazz; yoga

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazione della tesi di laurea in "Scholia" n. 1, anno 7, 2005, pp. 11-69.
Pubblicazione dell'articolo La via della fede sulla rivista Salesiana "In cordata",
n. 3, anno 6, 2004, p. 12.

AGGIORNATO NOVEMBRE 2020

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).