

## Curriculum vitae CARCANO GIULIA

### ESPERIENZE LAVORATIVE

---

Agosto 2021 – alla data attuale

Collaborazione con **Archivio di Stato di Varese** per attività di:

- inventariazione e riordino tramite software Archimista della Sezione I del Fondo della Prefettura;
- valorizzazione del patrimonio dell'ente attraverso l'allestimento di una mostra documentaria in occasione dell'iniziativa ministeriale "Domenica di carta" e l'organizzazione di percorsi formativi per le scuole;
- affiancamento al personale interno nella movimentazione del materiale e supporto agli utenti nelle ricerche.

Novembre 2019 – alla data attuale

Collaborazione con **SI.net Servizi Informatici** di Milano presso diversi enti pubblici territoriali (comuni di Fagnano Olona, Tradate, Marnate, Cardano al Campo, Lurago d'Erba, Seveso, Nerviano) per attività di:

- selezione, scarto e redazione liste di scarto da sottoporre all'approvazione della competente Soprintendenza Archivistica;
- formazione al personale interno e supporto nelle diverse fasi di versamento di documentazione dall'archivio corrente all'archivio di deposito;
- censimenti, redazione elenchi di consistenza e topografici di documentazione di archivi di deposito;
- riordino e inventariazione di archivi storici, organizzazione di mostre per la valorizzazione della documentazione riordinata;
- redazione manuali di gestione e piani di fascicolazione, formazione al personale interno sulla fascicolazione delle pratiche dell'archivio corrente in ambiente cartaceo e digitale.

Agosto 2021 – alla data attuale

Collaborazione con **CSBNO Culture Socialità Biblioteche Network Operativo** di Paderno Dugnano presso il Comune di Legnano per attività di:

- riordino dell'archivio corrente delle pratiche edilizie dell'Ufficio tecnico;
- ricerca pratiche per richieste di accesso agli atti.

Aprile 2019 – alla data attuale

Presso **Istituto di Storia Contemporanea "Pier Amato Perretta"** di Como attività di:

- selezione e scarto, riordino e inventariazione dell'archivio storico della cooperazione lombarda (diverse cooperative storiche e Coop Lombardia).

Maggio 2018 – Luglio 2018

Presso **Istituto Comprensivo "D. Alighieri"** di Cuveglio attività di:

- censimento e redazione elenco di consistenza dell'archivio storico dell'ente.

Luglio 2015 – Febbraio 2018

Presso **Bizeta S.r.l.** di Brebbia attività di:

- gestione attività amministrative (ordini, spedizioni e fatture clienti) e front office;
- scarto e riordino dell'archivio cartaceo aziendale.

Marzo 2015 – Maggio 2015

Presso **Vibram S.p.a.** di Albizzate attività di:

- selezione e scarto, censimento e riordino dell'archivio storico dell'Ufficio del personale dell'azienda.

Dicembre 2013 - Giugno 2014

Presso **ICharta S.r.l.** di Milano attività di:

- digitalizzazione e catalogazione di materiale documentario e librario d'epoca finalizzate alla vendita online.

## STUDI

---

Dicembre 2013 - **Laurea Magistrale in Archivistica e Biblioteconomia** presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Milano con votazione di 110/110 con Lode.

Giugno 2013 - **Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica** presso l'Archivio di Stato di Milano con votazione di 135/150.

Febbraio 2011 - **Laurea di I livello in Scienze dei Beni Culturali** presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Milano con votazione di 110/110 con Lode.

Giugno 2007 - **Diploma di Liceo Classico** presso il Liceo Classico Ernesto Cairoli di Varese con votazione di 90/100.

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

---

Giugno 2019: **Corso base di Archimista**

presso Archivio di Stato di Milano organizzato da ANAI Lombardia.

Novembre 2014 – Gennaio 2015: **Corso di formazione “Tecniche di segreteria informatica”**

presso Fondazione Enaip di Varese. Inerente le seguenti tematiche: Word, Excel, PowerPoint, Access, creazione e gestione database digitali.

Febbraio - Marzo 2013: **Corso di Perfezionamento in Strumenti e metodi di ricerca storica. Le fonti documentarie e materiali per le storie locali**

presso Archivio di Stato di Varese organizzato dall'International Research Center for Local Histories and Cultural Diversities dell'Università dell'Insubria.

## PUBBLICAZIONI

---

**Le pergamene della chiesa di Santo Stefano di Rosate conservate presso l'Archivio di Stato di Milano (1204-1300)**, a cura di A. BARRUCHELLI e G. CARCANO, in “Annuario dell'Archivio di Stato di Milano 2012”, Milano 2013.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

---

Italiano: lingua madre

Francese: Parlato: buono; Scritto: buono.  
Diploma **DELF B2**.

Inglese: Parlato: buono; Scritto: buono.

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

---

Ottima conoscenza del sistema operativo **Windows**

Completa padronanza dei software standard di ufficio **Word, PowerPoint, Excel, Access** (pacchetto MSOffice e similari).

Ottima padronanza della navigazione **Web** e dell'utilizzo della **Posta elettronica**.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16.

Varese, 22 novembre 2021

Firma