

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIA ROBERTA MELE

Indirizzo

P.Iva

C.F.

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

24/12/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA GIUGNO 2021

Città di **Soletto (Le)**, via Umberto I

- Tipo settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

Settore archivi.

Incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio comunale, con redazione del relativo inventario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA AGOSTO 2021 - 31 DICEMBRE 2021

MINISTERO DELLA CULTURA - Direzione Generale Archivi, via di San Michele, n. 22, 00153 Roma.

- Tipo settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

Settore archivi

Conferimento di incarico ai sensi dell'art. 2222 c. c. in qualità di "Collaboratore" in supporto all'attività della Soprintendenza diretta a riconoscere, proteggere e valorizzare i beni archivistici. "Collaboratore" e supporto attività dei RUP.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

9 FEBBRAIO 2021 - 9 FEBBRAIO 2022

Città di **Cavallino (LE)**, via P. Ciccarese n. 5 - c.a.p. 73020

- Tipo settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

Settore archivi.

Affidamento di incarico di durata annuale per attività professionale esterna, mediante contratto "per prestazione di servizi".

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, redazione del relativo inventario analitico in aggiornamento alla preesistente banca dati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

6 FEBBRAIO 2020 - 6 FEBBRAIO 2021

Città di **Cavallino** (LE), via P. Ciccarese n. 5 - c.a.p. 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico di durata annuale per attività professionale esterna, mediante contratto "per prestazione di servizi".

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, con redazione del relativo inventario analitico in aggiornamento alla preesistente banca dati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

4 SETTEMBRE 2020 - OTTOBRE 2020

Città di **Scorrano** (LE), corso Umberto I - 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale e relativa istruttoria con la Soprintendenza Archivistica.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

1 FEBBRAIO 2019 - 1 FEBBRAIO 2020

Città di **Cavallino** (LE), via P. Ciccarese n. 5 - c.a.p. 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico di durata annuale per attività professionale esterna, mediante contratto "per prestazione di servizi".

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, con redazione del relativo inventario analitico in aggiornamento alla preesistente banca dati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

7 GENNAIO 2018 - 7 GENNAIO 2019

Città di **Cavallino** (LE), via P. Ciccarese n. 5 - c.a.p. 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico di durata annuale per attività professionale esterna, mediante contratto "per prestazione di servizi".

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, con redazione del relativo inventario analitico in aggiornamento alla preesistente banca dati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

30 NOVEMBRE 2016 - 30 NOVEMBRE 2017

Città di **Cavallino** (LE), via P. Ciccarese n. 5 - c.a.p. 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico di durata annuale per attività professionale esterna, mediante contratto "per prestazione di servizi".

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, con redazione del relativo inventario analitico in aggiornamento alla preesistente banca dati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

9 NOVEMBRE 2015 - MAGGIO 2016

Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di **Matino** (LE), via Roma n. 1

Settore archivi.

Lettera d'ordine per prestazione di servizi tecnico-archivistici in qualità di operatore tecnico-archivista.

Riordinamento, inventariazione analitica e informatizzazione dell'archivio storico comunale con redazione del relativo inventario analitico fornito di introduzione storico-istituzionale e archivistica, e dell'indice finale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

29 SETTEMBRE 2015 - 29 SETTEMBRE 2016

Città di **Cavallino** (LE), via Ciccarese - c.a.p. 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna, con contratto "per prestazione di servizi" di durata annuale.

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, con redazione del relativo inventario analitico.

18 MAG. 2015 - 30 GIUGNO 2015

Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di **Muro** (Le)

Settore archivi.

Lettera d'ordine per prestazione di servizi tecnico- archivistici in qualità di operatore tecnico- archivista.

Lavori di riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio storico comunale, con redazione del relativo inventario analitico.

21 GENNAIO

Città di **Lizzanello** (Le), piazza S. Lorenzo n.1

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale.

2 OTTOBRE 2014 - 2 NOV. 2014

Città di **Spongano** (LE), via Stazione

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale.

9 OTTOBRE 2013 - 1 AGOSTO 2014

Città di **Otranto** (LE), piazza Basilica, 1

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale, con redazione del relativo inventario, dotato di introduzione archivistica e indice finale.

21 FEBBRAIO 2013 - 29 SETTEMBRE 2013

- **Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata**, per la Città di Castrignano Dei Greci (LE)

- **Città di Castrignano Dei Greci**, via Costantinopoli

Settore archivi.

Lettera d'ordine per prestazione di servizi tecnico- archivistici (Soprintendenza);

Affidamento di incarico per attività professionale esterna (Città di Castrignano dei Greci).

Operatore archivista per i lavori di riordinamento e inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione del relativo inventario analitico, dotato di introduzione istituzionale e archivistica.

23 OTTOBRE 2012 - 21 MAGGIO 2013

Città di **Spongano**

- Tipo di settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
-
- Principali mansioni
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
-
- Principali mansioni
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
 - Principali

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento e inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione del relativo inventario dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.

14 MAR. 2012 - 16 NOVEMBRE 2012

- **Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata**, per la Città di Martano (LE)
- Città di **Martano**, Piazza Matteotti c.a.p. 73044

Settore archivi.

- Lettera d'ordine per prestazione di servizi tecnico- archivistici in qualità di operatore tecnico archivista (Soprintendenza).

- Affidamento di incarico per attività professionale esterna (Città di Martano).

Riordinamento e inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione del relativo inventario dotato di introduzione istituzionale e archivistica.

8 MARZO 2012 - 18 dicembre 2012

Città di **Otranto (LE)**

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento e inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione del relativo inventario, dotato di introduzione istituzionale e archivistica.

2 MARZO 2012 - 15 MAR. 2012

Città di **Castrignano Dei Greci (LE)**

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale.

5 DICEMBRE 2011 - 26 MARZO 2012

Città di **Melendugno (LE)**, via S. Nicola - c.a.p. 73026

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento e inventariazione informatizzata dell'archivio di deposito comunale e della redazione del relativo inventario, dotato di introduzione istituzionale e archivistica.

17 OTTOBRE 2011 - 17 OTTOBRE 2012

Città di **Cavallino (LE)**

Settore archivi.

Contratto di assunzione a termine per somministrazione di lavoro a tempo determinato (qualifica di impiegato).

Lavori archivistici relativi all'aggiornamento dell'archivio di deposito comunale.

5 OTTOBRE 2011 - 10 DIC. 2011

Città di **Martano (LE)**

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

18 OTT. 2011 - 15 DIC. 2011

Città di **Otranto** (LE)

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

1 GENNAIO 2011 - 31 GENNAIO 2011

Città di **Melendugno** (LE)

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento, inventariazione analitica informatizzata degli "archivi aggregati" con redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

2 AGOSTO 2010 - 1 DICEMBRE 2010

Città di **Melendugno** (LE)

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Riordinamento e inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale e redazione del relativo inventario, dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

23 APRILE 2010 - 9 LUGLIO 2010

Città di **Cavallino** (LE)

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale; Responsabile delle operazioni di riordinamento delle pratiche dell'archivio di deposito in precedenza sommariamente ordinate, per una definitiva sistemazione, aggiornamento dell'inventario redatto nel 2007.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

27 GENNAIO 2010 - 27 FEB. 2010

Comune di **Castri** di Lecce, via Roma n. 45 - c.a.p. 73020

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

Operazioni di scarto di testi e atti inutili presenti nell'archivio comunale;
- individuazione degli atti e pratiche costituenti l'archivio storico.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

25 SETTEMBRE 2009 - 30 OTTOBRE 2009

Comune di **Scorrano** (LE)

Settore archivi.

Contratto per attività professionale.

Lavori di selezione degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale e relative operazioni di scarto.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego

8 SETTEMBRE 2009 - 30 MAGGIO 2010

Città di **Nardò** (LE), piazza Cesare Battisti n. 4 - c.a.p. 73048

Settore archivi.

Affidamento di incarico per attività professionale esterna.

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni 	<p>Incarico svolto in qualità di operatrice archivista, libera professionista, per la continuazione dei lavori previsti nel "Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico comunale" finanziato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e cofinanziato dalla Città di Nardò.</p> <p>Svolgimento dei lavori di riordinamento, inventariazione analitica informatizzata delle categorie denominate <i>Stato civile, anagrafe, censimento, statistica, Esteri, Oggetti diversi, Sicurezza pubblica</i>, per il completamento della sistemazione dell'archivio storico comunale, redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico (DIREZIONE LAVORI: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>21 LUGLIO 2009 - 31 AGO 2009</p> <p>Comune di Ortelle (LE), via Vittorio Emanuele III° - c.a.p. 73030</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p> <p>Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>7 LUGLIO 2009 - 31 AGO 2009</p> <p>Città di Melendugno, piazza Risorgimento n. 24 - 73026</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p> <p>Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio storico e di deposito comunale e predisposizione della documentazione ai lavori di riordinamento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>2 DICEMBRE 2008 - 9 FEBBRAIO 2009</p> <p>Città di Nardò</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p> <p>(Incarico svolto in qualità di operatrice archivista, libera professionista, per la continuazione dei lavori previsti nel "Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico comunale" finanziato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e cofinanziato dalla Città di Nardò (DIREZIONE LAVORI: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA).</p> <p>Riordinamento, inventariazione analitica informatizzata della categoria denominata <i>Economia nazionale</i> appartenente all'archivio storico del Comune, redazione dell'inventario analitico dotato di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>30 SETTEMBRE 2008 - 30 OTTOBRE 2008</p> <p>Città di Maglie (LE), piazza Aldo Moro n. 1 - c.a.p. 73024</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p> <p>Operazioni di trasferimento dell'archivio storico e di deposito comunale e operazioni di scarto degli atti inutili</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>28 DICEMBRE 2007 - 11 SETTEMBRE 2008</p> <p>Città di Maglie (LE)</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p> <p>Riordinamento, inventariazione analitica informatizzata delle serie degli "atti" appartenenti all'archivio storico comunale, redazione dell'inventario analitico dotato di indice analitico.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>24 LUGLIO 2007 - 28 LUGLIO 2008 Città di Cavallino (LE)</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna. Riordinamento e inventariazione informatizzata per l'integrazione e l'aggiornamento dell'inventario dell'archivio di deposito comunale redatto nel 2004, svolti sulla base del titolario "Astengo" e del nuovo titolario approvato dall'Ente nel 2004; riordinamento e inventariazione analitica informatizzata degli "archivi aggregati" all'archivio comunale, redazione del relativo inventario analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>15 MARZO 2007 - 16 APRILE 2007 Città di Montesano (LE), via Ponticelli n. 2 - c.a.p. 73030</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna. Operazioni di scarto delle Gazzette ufficiali e riviste amministrative presenti nei locali predisposti ad archivio comunale, individuazione della documentazione storica da riordinare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>14 MARZO 2007 - 15 GIUGNO 2007 Palingenesi S.a.s., via Salvador Allende 158 - 74017 Mottola (TA) e Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di Nardò.</p> <p>Settore archivi. Contratto di collaborazione occasionale per la prosecuzione dei lavori archivistici in precedenza intrapresi presso la Città di Nardò (Le), inerenti al "Progetto di pre-catalogazione informatizzata di alcuni archivi storici pugliesi non statali", finanziato dal Ministero dei Beni e delle Attività culturali. Lavori di riordinamento e inventariazione analitica informatizzata della categoria denominata <i>Leva e truppa</i> appartenente all'archivio storico comunale (DIREZIONE TECNICA: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>1 MARZO 2007 - 31 MARZO 2007 Città di Spongano (LE)</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna. Responsabile delle operazioni di scarto delle Gazzette ufficiali e riviste presenti in archivio ed individuazione della documentazione storica da riordinare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>28 FEBBRAIO 2007 - 31 DICEMBRE 2007 Città di Nardò (LE)</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Incarico svolto in qualità di operatrice archivista, libera professionista, per la continuazione dei lavori inerenti al "Progetto di precatalogazione informatizzata dell'archivio storico del Comune", finanziato dal Ministero dei Beni e le Attività culturali e cofinanziato dalla Città di Nardò (DIREZIONE TECNICA DEI LAVORI: SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego 	<p>27 FEBBRAIO 2007 - 28 MARZO 2007 Comune di Diso (LE), piazza Municipio n. 16 - c.a.p. 73030</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni 	<p>Operazioni di scarto delle Gazzette ufficiali e riviste presenti nei locali individuati per l'archivio comunale e predisposizione della documentazione ai lavori di riordinamento.</p> <p>29 DICEMBRE 2006 - 31 GENNAIO 2007 Città di Maglie (LE)</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna. Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale e predisposizione della restante documentazione al riordinamento. - Trasferimento degli atti storici e di deposito dal locale a piano terra di via Ginnasio alla sede centrale di piazza Aldo Moro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>25 AGOSTO 2006 - 18 DICEMBRE 2006 Istituto “Francesca Capece”, piazza Aldo Moro n. 39 - 73024 Maglie (Le)</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna. Riordinamento, inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico dell'Ente Francesca Capece” (1711 - 1981), redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>14 DICEMBRE 2005 - 30 SETTEMBRE 2006 Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di Nardò</p> <p>Settore archivi. Lettera d'ordine della Soprintendenza Archivistica per la prestazione di servizi tecno-archivistici nell'ambito del “Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico comunale”. Lavori di riordinamento, inventariazione analitica informatizzata di parte dell'archivio storico del comune di Nardò (Le) con redazione dell'inventario analitico, svolti in qualità di operatrice esterna per la Soprintendenza Archivistica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>7 NOVEMBRE 2005 - 28 MARZO 2006 Provincia di Lecce (settore Cultura e politiche giovanili), viale Gallipoli n. 28 - 73100 Lecce, per la Città di Ortelle, via Dante n 12, 73030.</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna, per l'attuazione dei lavori archivistici previsti nel progetto intitolato “Archivi storici della Provincia di Lecce in rete”. Lavori di riordinamento, inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione del relativo inventario analitico, dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>25 MAGGIO 2005 - 30 NOVEMBRE 2005 Provincia di Lecce (settore Cultura e politiche giovanili) per la Città di Supersano, piazza 4 novembre n. 5 - c.a.p. 73040</p> <p>Settore archivi. Affidamento di incarico per attività professionale esterna per il completamento dei Lavori inerenti al progetto intitolato “Archivi storici della Provincia di Lecce in rete”. Svolgimento dei lavori di riordinamento, inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>21 DICEMBRE 2004 - 20 GIUGNO 2005 Soprintendenza archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di Poggiardo (LE), via Aldo Moro n. 1 - c.a.p. 73037</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di settore • Tipo di impiego 	<p>Settore archivi.</p> <p>-Lettera d'ordine della Soprintendenza archivistica per la fornitura di servizi tecno-archivistici, in attuazione del "Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico comunale";</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna, ricevuto dalla Città di Poggiardo con co-finanziamento per il completamento del suddetto progetto.</p> <p>Lavori di riordinamento, inventariazione analitica informatizzata dell'archivio storico comunale, redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni 	<p>24 DICEMBRE 2005 - 3 NOVEMBRE 2005</p> <p>Provincia di Lecce (settore Cultura e politiche giovanili)</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Provincia di Lecce (settore Cultura e politiche giovanili)</p> <p>Svolgimento dell'attività DI TUTOR ed attuativa in ordine agli interventi di riordinamento e inventariazione degli archivi storici dei Comuni di Collepasso, Zollino, Supersano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>17 NOVEMBRE 2003 - 15 MAGGIO 2004</p> <p>- Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di Scorrano.</p> <p>- Città di Scorrano (LE).</p> <p>Settore archivi.</p> <p>- Lettera d'ordine della Soprintendenza archivistica per la prestazione di servizi tecnici, svolti in qualità di operatore tecnico archivista, in attuazione del "Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico comunale";</p> <p>- contratto per attività professionale esterna stipulato con il comune di Scorrano, di cofinanziamento e integrazione del suddetto progetto.</p> <p>Lavori di riordinamento, schedatura analitica delle singole pratiche appartenenti all'archivio storico comunale, informatizzazione dei dati ottenuti, redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>8 MARZO 2003 - 28 GENNAIO 2004</p> <p>Città di Cavallino, via Elba n. 2 - 73020</p> <p>Settore archivi.</p> <p>Affidamento di incarico per attività professionale esterna.</p> <p>Operazioni di scarto degli atti inutili appartenenti all'archivio di deposito comunale; riordinamento, schedatura analitica degli atti e pratiche costituenti l'archivio storico e di deposito comunale, informatizzazione dei dati ottenuti, redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione istituzionale e archivistica, e di indice analitico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>18 GIUGNO 2002 - 20 APRILE 2003</p> <p>- Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di Tricase (LE);</p> <p>- Città di Tricase, via G. Pisanelli (ex Palazzo Gallone) c.a.p. 73039 .</p> <p>Settore archivistico.</p> <p>- Lettera d'ordine della Soprintendenza archivistica per la prestazione di servizi tecnici, in qualità di operatore tecnico archivista, in attuazione del "Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico comunale";</p> <p>- CITTA' DI TRICASE: Affidamento di incarico per attività professionale esterna in qualità di archivista responsabile dei lavori di integrazione e completamento del suddetto progetto.</p>

• Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di settore
 - Tipo di impiego

PUBBLICAZIONI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto

Incontro formativo sulla tutela degli archivi

Svolgimento dei lavori archivistici di riordinamento, schedatura analitica delle singole pratiche, informatizzazione dei dati ottenuti, redazione dell'inventario analitico dotato di introduzione archivistica e indice analitico.

25 GIUGNO 2001 - 19 NOVEMBRE 2001

Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata, per la Città di **Cutrofiano (LE)**; via Ascoli Piceno 1
Settore archivi.

Contratto di cottimo fiduciario.

Collaboratrice esterna, per l'esecuzione dei lavori previsti nell'ambito del "Progetto di pre-catalogazione informatizzata dell'archivio storico della Città di Cutrofiano (Le)".

2 MAGGIO 2000 - 27 MAGGIO 2000

ARCHIVIO DI STATO DI LECCE - SEDE SUSSIDIARIA, via Sozy Carafa, 15 - 73100 Lecce.

Settore archivi.

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE VOLONTARIA, IN ARCHIVISTICA, DELLA DURATA DI 90 ORE.

Attuazione del "Progetto di schedatura, riordinamento, condizionamento e inventariazione del fondo Ente Comunale di Assistenza (ECA) del Comune di Guagnano (LE)".

GIUGNO 1999

ARCHIVIO DI STATO DI BARI via Demetrio Marin n. 3 - 70125 Bari

Settore archivi.

ATTESTATO DI SVOLGIMENTO DI STAGE DI 90 ORE.

Riordinamento e schedatura informatizzata degli atti costituenti il fondo Prefettura di Bari, ex divisione A.E.S., serie "Affari economici e sociali. Collaudi" - II° versamento, buste nn. 191-224.

24 NOVEMBRE 1997 - 19 DICEMBRE 1997

Istituto Magistrale Statale "Maffeo Vegio" di Lodi (MI)

Scolastico.

DOCENTE nella classe di concorso A\050 "Italiano e storia".

25-26 Settembre 2000

Istituto Tecnico Commerciale, per Geometri e Liceo Scientifico - via Cappuccini n. 61, 23022 Chiavenna (SO)

Scolastico.

Docente nella classe di concorso A\051 "Materie letterarie e latino".

Pubblicazione di estratti dall'"Inventario dell'archivio storico del Comune di Ortelle" nel Testo **"Il filo della memoria. Fonti e studi per la memoria di Ortelle e Vignacastri"**, a c. di M. Spedicato, docente di Storia Moderna nella Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università del Salento, direttore della collana "Cultura e Storia" - Società Storia Patria di Lecce, ed. Panico Galatina, anno 2006, pp. 17 - 37.

21 NOVEMBRE 2002

Soprintendenza archivistica per la Puglia, via Sagges n. 3 - 70122 Bari
Settore archivi.

Incontro di studi sulla "Tutela degli archivi e la fruizione a distanza. L'archivio digitale delle pergamene pugliesi".

Attestato di partecipazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di Istituto di istruzione

Titolo conseguito
Certificazione rilasciata

- Date (da – a)
- Nome Istituto
- Tipologia di studio

Certificazione rilasciata

- Date (da – a)
- Nome Istituto
- Materia di studio
- Qualifica conseguita
- Livello di classificazione

- Date (da – a)
- Nome Istituto di formazione
- Principali discipline oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

12 NOVEMBRE 2001

SCUOLA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA PRESSO L'ARCHIVIO DI STATO DI BARI, via Demetrio Marin n. 3 - 70125 Bari - (oggi in Corso Cavour)
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA.
Attestato di partecipazione.

30 OTTOBRE 1998 (ANNO ACCADEMICO 1997 - 1998)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE, viale Gallipoli – 73100.

“III° CORSO DI PERFEZIONAMENTO DI DURATA ANNUALE” POST LAUREA, conseguito presso l'Università degli studi di Lecce nell'ambito della **FILOLOGIA CLASSICA** con svolgimento di tesi finale in “letteratura cristiana antica” dal titolo “Antologia delle fonti sul *numerus* nella prosa latina, dalla *Retorica ad Herennium* a Prozio sacerdote”.
Attestato di espletamento del corso rilasciato il 30/10/1998.

LUGLIO 1998

BRITISH SCHOOL OF ENGLISH -SEDE DI LECCE

Inglese.

“CERTIFICATE IN ENGLISH - LEVEL THREE” (CONVALIDATO DALL'UNIVERSITÀ DI OXFORD).

Terzo livello

24 LUGLIO 1997

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE, FORMAZIONE UMANISTICA, viale Gallipoli - c.a.p. 73100
Italiano, greco, latino.

DIPLOMA DI LAUREA IN LETTERE CLASSICHE conseguito il 24 luglio 1997.

(Tesi svolta in “Letteratura cristiana antica” dal titolo: “*Il contra Julianum* di Cirillo di Alessandria, liber VII^o”).

18 LUGLIO 1986

Liceo-ginnasio “Francesca Capece”
piazza Aldo Moro - c.a.p. 73024 Maglie (Le).

Italiano, greco, latino.

Diploma di maturità classica conseguito in data 18 luglio 1986.

ITALIANO

INGLESE

eccellente

eccellente

buono

- Particolare propensione al lavoro associato e ad occupare posti in cui è fondamentale la comunicazione, maturata attraverso i lavori archivistici.
- Capacità di scambio di interessi e metodologie lavorative, e di gestire rapporti con il pubblico.

Esperienza nella progettazione e nell'utilizzo di strategie nell'ambito dei lavori di catalogazione documentale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- DIMESTICHEZZA CON I PROGRAMMI PER ARCHIVI "SESAMO", "ARIANNA 3.0".
- COMPETENZA NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI STRUMENTI OFFICE AUTOMATION SU PIATTAFORME WINDOWS, EXCEL.
- DIMESTICHEZZA CON INTERNET.
- SPECIFICA COMPETENZA DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI CATALOGAZIONE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- **SPECIFICA ESPERIENZA PLURIENNALE IN MATERIA ARCHIVISTICA, NELLA TECNICA DI RIORDINAMENTO DEGLI ARCHIVI, SPECIFICA CONOSCENZA DELLA STORIA ISTITUZIONALE LOCALE;**
- **COMPETENZA NELL' AMBITO DELLA "GESTIONE DOCUMENTALE".**

PATENTE

Patente B.

DATA

MAGLIE, 15.11.2021

FIRMA AUTOGRAFA

MARIA ROBERTA MELE

