

INFORMAZIONI PERSONALI

Marta Bertoli



✉ marta.bertoli@unimi.it

🌐 <https://it.linkedin.com/in/marta-bertoli-34ba0b52>

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/01/2020–alla data attuale

Responsabile Ufficio Archivi e Protocollo

Università degli studi di Milano, Milano (Italia)

18/09/2017–12/2019

Funzionario - Archivist c/o Settore Gestione Documentale

Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

www.unimi.it

Principali attività e responsabilità

Supporto nelle attività di:

- protocollazione;
- predisposizione degli strumenti di gestione degli archivi (piano di fascicolazione e conservazione, manuale di gestione, manuale di conservazione);
- censimento e descrizione degli archivi analogici;
- gestione dei progetti di conservazione digitale;
- formazione interna sulla gestione documentale e degli archivi digitali e analogici (formazione, gestione, conservazione)

Attività o settore Records management, Archivio

01/06/2015–16/09/2017

Application and Archivist specialist

Medas srl, Milano (Italia)

www.medas-solutions.it

Principali attività e responsabilità

- Supporto alle attività archivistiche concernenti l'attivazione di soluzioni per la conservazione digitale, la gestione documentale (i.e. consensi informati), la sottoscrizione di documenti informatici (comprese soluzioni di firma grafometrica)
- Svolgimento di attività formative presso partner e clienti sull'utilizzo delle suddette soluzioni software e sulle attività organizzative propedeutiche all'uso di tali soluzioni
- Predisposizione di materiali informativi relativi a firme elettroniche, gestione documentale e conservazione digitale
- Predisposizione di documentazione di supporto all'uso degli applicativi sw (i.e. manuali utente)
- Svolgimento di attività in contatto con colleghi archivisti e con altre componenti aziendali
- Gestione proposte nuove esigenze sw
- Implementazione di progetti affidati al team di archivisti (sviluppo del sistema di conservazione, redazione di pareri specifici, elaborazione di documentazione di supporto per gli enti)

Attività o settore ICT, Records management, Conservazione digitale, Firme elettroniche

01/11/2015–31/05/2016

Archivista

Fondazione MIA - Congregazione della Misericordia Maggiore di Bergamo, Bergamo (Italia)

<https://www.fondazionemia.it/it>Principali attività e responsabilità

- Gestione attività di sistemazione dell'archivio cartaceo della Fondazione MIA
- Verifica e chiusura delle pratiche, ancora aperte, gestione del passaggio dalla fase corrente a quella dell'archivio di deposito.

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

01/01/2013–31/12/2015

Archivista e operatrice didattica

Fondazione Dalmine, Dalmine (BG) (Italia)

<http://www.fondazione.dalmine.it/it/>Principali attività e responsabilitàArchivio:

- Riordino, descrizione informatizzata, digitalizzazione delle immagini fotografiche e ricondizionatura dei fascicoli del Personale (serie Dirigenti) dell'Archivio storico di Dalmine S.p.A attraverso l'utilizzo dell'applicativo Gea v. 5.0. (01/2014 – 06/2014).

Attività didattiche:

- Progettazione, realizzazione e svolgimento delle attività previste dal programma “3|19 Fondazione Dalmine per le scuole” (in particolare i percorsi identificati con i titoli: “Raccontare la città industriale” per scuole secondarie di secondo grado, “Laboratori della Fondazione Dalmine” per scuole secondarie, “Settimana dell'eccellenza”)
- Gestione contatti con scuole e docenti
- Predisposizione del calendario delle attività
- Presentazione dei percorsi al pubblico
- Gestione degli incontri con docenti e classi
- Svolgimento di visite guidate all'archivio e alla città industriale di Dalmine
- Gestione di laboratori didattici sia presso la Fondazione Dalmine che presso le scuole
- Aggiornamento del sito internet dedicato alla attività didattiche di Fondazione Dalmine (www.3-19.org)

Attività o settore Educazione, Valorizzazione del patrimonio culturale

01/02/2015–05/2015

Archivista

Soprintendenza archivistica per la Lombardia, Milano (Italia)

www.sa-lom.archivi.beniculturali.itPrincipali attività e responsabilità

- Ricondizionatura del fondo archivistico della società ITER Srl depositato presso l'Archivio di Stato di Milano
- Redazione dell'elenco di consistenza del fondo, con individuazione di massima delle serie archivistiche e corredato da un sintetico profilo del soggetto produttore e del fondo archivistico secondo il tracciato SIUSA

Attività o settore Patrimonio culturale

01/11/2008–16/09/2017

Operatrice didattica

Fondazione MIA - Congregazione della Misericordia Maggiore di Bergamo, Bergamo

(Italia)
www.fondazionemia.it

Principali attività e responsabilità

- Ideazione, pianificazione e gestione di laboratori didattici per bambini e ragazzi delle scuole primarie e secondarie incentrate sulla professione dello storico e sulle problematiche relative all'uso e all'interpretazione delle diverse tipologie di fonti storiche
- Tenuta e aggiornamento del sito internet del progetto "Officina dello storico" (<https://www.officinadellostorico.it/>)
- Predisposizione e gestione del corso per adulti organizzato in occasione del 750esimo anno di fondazione dell'ente (prima edizione: aprile 2015, seconda edizione: ottobre 2015): "Con quanta carità et amore: La Congregazione della Misericordia Maggiore di Bergamo (MIA) e l'assistenza ai bisognosi dal XIII secolo ai giorni nostri"

Attività o settore Educazione, Valorizzazione del patrimonio storico-culturale

01/07/2014–30/09/2014

Archivista

Scuola d'Arte Applicata "A. Fantoni", Bergamo (Italia)
<http://www.scuolafantoni.it/>

Principali attività e responsabilità

- Individuazione e descrizione della documentazione da proporre allo scarto archivistico
- Riorganizzazione e razionalizzazione degli spazi nei locali d'archivio
- Redazione dell'elenco topografico dell'archivio di deposito
- Consulenza per la razionalizzazione delle attività di gestione dell'archivio in formazione (basi di records management)

Attività o settore Educazione, Patrimonio archivistico

01/11/2013–31/07/2014

Archivista

Tenaris S.p.A. - TenarisDalmine, Dalmine (Italia)
www.tenaris.com

Principali attività e responsabilità

- Riordino, catalogazione e archiviazione dei lavori digitali realizzati dalla Direzione Communications Europe nel settore di Marketing Communication negli anni 2006-2013
- Ricerche fotografiche per stesura di articoli e nuove realizzazioni per conto dell'Ufficio Comunicazione

Attività o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione

01/04/2012–31/10/2012

Tirocinante

Tenaris S.p.A. - Tenaris Dalmine, Damine (BG) (Italia)
www.tenaris.com

Principali attività e responsabilità

- Riordino, schedatura e archiviazione di materiale fotografico prodotto per *house organ* (comunicazione interna, comunicazione commerciale nel database informatico dell'azienda)
- Riordino e gestione archivio video (individuazione, descrizione, etichettatura)
- Riordino e digitalizzazione dell'archivio delle liberatorie per il trattamento dell'immagine personale
- Supporto nelle attività dell'ufficio Comunicazione (revisione bozze, selezione immagini per pubblicazioni, brochure e video promozionali)

Attività o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione

01/10/2006–30/09/2007

Operatrice data entry

Comune di Bergamo - Biblioteca civica e archivi storici "A. Mai", Bergamo (Italia)

Principali attività e responsabilità

- Servizio Civile Nazionale Volontario presso la sezione Archivi della Civica Biblioteca e Archivi Storici "Angelo Mai" di Bergamo
- Completamento e trasposizione digitale (sistema applicativo Sesamo 3.2) dell'inventario cartaceo dell'archivio storico della Fondazione MIA di Bergamo, ivi conservato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/2019–02/2020

Diploma di master universitario di II livello

Livello 8 QEQ

Università degli studi di Macerata, Macerata (Italia)

www.unimc.it

MASTER IN FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI DIGITALI (FGCAD) IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO

Competenze generali:

- Sistemi di identificazione e di sottoscrizione elettronica
- Metodi e strumenti per la produzione e la trasmissione dei documenti informatici
- Accessibilità, trasparenza e privacy (GDPR)
- Diritto del documento cartaceo e informatico: Regolamento UE n. 910/2014 (eIDAS), Codice dell'amministrazione digitale
- Sicurezza informatica
- Metadati per il records management: standard e logiche applicative
- Standard di descrizione e sistemi informativi archivistici

Competenze professionali:

- Linguaggio XML
- Metodi e strumenti per la rilevazione, descrizione, analisi, riprogettazione e gestione automatizzata dei flussi di lavoro
- Sistema di gestione documentale, protocollo informatico e archiviazione digitale; modello organizzativo e archivistico; policy e figure professionali

Tesi: "Censimento e mappatura dei processi e delle attività della Direzione Affari Istituzionali dell'Università degli studi di Milano: stato dell'arte e prospettive metodologiche future" - Relatore: prof. Adriano Mancini

Voto finale 110/110

01/2014–02/2015

Master universitario di I livello

Livello 7 QEQ

Università degli studi di Macerata, Macerata (Italia)

www.unimc.it

MASTER IN FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI DIGITALI (FGCAD) IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO

Competenze generali:

- Elementi di archivistica generale, strumenti per la gestione dell'archivio in formazione
- Formati elettronici, supporti di memorizzazione e tecniche per la digitalizzazione
- Diplomatica del documento contemporaneo
- Sicurezza informatica
- Metadati: standard descrittivi e applicativi
- Conservazione digitale e trusted digital repositories
- Metodi e strumenti per l'accesso e la fruizione degli archivi digitali

Competenze professionali:

- Elementi di Project Management
- Elementi di linguaggio XML
- Metodi e strumenti per la rilevazione, descrizione, analisi, riprogettazione e gestione automatizzata dei flussi di lavoro
- Sistema di gestione documentale, protocollo informatico e archiviazione digitale; modello organizzativo e archivistico; policy e figure professionali

Tesi: "La gestione documentale come strumento di qualità ed efficienza. Il caso specifico della documentazione di prodotto di una software house: Medas srl di Milano" - Relatore: prof.ssa Mariella Guercio

Voto finale: 110/110 e lode

10/2011–06/2013

Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Livello 5 QEQ

Archivio di Stato di Milano, Milano (Italia)

www.archiviodistatomilano.beniculturali.it

Competenze generali:

- Archivistica
- Archivistica informatica
- Storia delle istituzioni
- Paleografia antica e medievale
- Diplomatica del documento medievale

Voto finale: 131/150

10/2009–03/2012

Laurea Magistrale - Scienze storiche (Classe CdL: LM-84)

Livello 7 QEQ

Università degli studi di Milano, Milano (Italia)

www.unimi.it

Competenze generali:

- Storia del Cristianesimo (antico e medievale)
- Civiltà e culture nel Medioevo
- Storia della filosofia medievale
- Antichità e istituzioni medievali
- Storia economica e sociale del Medioevo

Competenze professionali:

- Archivistica

- Bibliografia
- Didattica della storia

Tesi in Storia del Cristianesimo: "I vescovi di Bergamo: cronotassi dal VII al X secolo" - Relatore: Chiar.mo prof. Grado G. Merlo.

Voto finale: 110/110 e lode

10/2005–11/2009

Laurea - Scienze storiche (Classe CdL: L-42)

Livello 6 QEQ

Università degli studi di Milano, Milano (Italia)
www.unimi.it

Competenze generali:

- Archivistica
- Diplomatica
- Biblioteconomia
- Storia greca, romana, medievale, moderna e contemporanea

Tesi in Storia del Cristianesimo: "Chierici a Bergamo dall'VIII al X secolo: presenze documentarie e sottoscrizioni" - Relatore: Chiar.mo prof. Grado G. Merlo

Voto finale: 106/110

09/2000–07/2005

Diploma liceale

Livello 4 QEQ

Istituto Superiore Statale "L. Federici", Trescore Balneario (BG) (Italia)

Diploma di maturità scientifica con indirizzo linguistico (inglese, tedesco)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	B2	B2	B2
tedesco	A2	A2	A1	A1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.