

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Di Matteo Franca Anna

Indirizzo n°5/a Via Pontedera ,Pomezia (Roma)

Telefono 3281263158

E-mail sitpomezia@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/07/1973

C.F DMTFNC73L53G786M

Città di Albano Laziale

Prot. Entrata del 18/04/2014

nr. 0017595

Classifica II I



ESPERIENZA LAVORATIVE

- Da Novembre 2012 a Febbraio 2014: consulente aziendale in: assistenza amministrativa, procedure di gara, richiesta di finanziamenti regionali e provinciali, gestione dei crediti verso le PA;
- Da Febbraio 2014 Titolare di un Centro Infanzia- Asilo Nino, Scuola Materna, Coworking-Cobaby;
- Da luglio 2012-Novembre 2012 Attività di collaborazione con il Terzo Settore del Comune di Pomezia sulla "Gestione dello Sportello SUAP" : attività di supporto al dirigente del settore medesimo con affiancamento nelle attività e nella gestione delle pratiche ed inserimento sui sistemi operative dell'ente quale IRIDE, Sigepro, Telemaco etc. e formazione sulla costruzione delle delibere e delle determinate con relativa firma digitale;
- Da Agosto 2011-Agosto 2012 Attività di collaborazione con il Terzo Settore del Comune di Pomezia sulla "Promozione dei sistemi culturali territoriali attraverso la creazione di piattaforme digitali ed informatiche" : attività di supporto alla redazione di atti amministrativi del terzo settore AA.PP, redazione di capitolati speciali di appalto, coordinamento e gestione dell'ufficio BUDGET, attività di supporto allo sviluppo dei vari progetti esterni, rendicontazione , redazione del bilancio consuntivo e previsionale, richiesta

Attività svolta progettazione, coordinamento e gestione della digitalizzazione e materializzazione dell'archivio comunale.

- Ottobre 05-Giugno06: Scuola di Paleografia e Diplomatica presso l'Archivio di Stato di Napoli, Piazzetta Grande Archivio Napoli.
- *Novembre 2004 Febbraio 2005: Attività di collaborazione curatrice di eventi presso la biblioteca di Economia e Commercio, Università Federico II Napoli, Via Montesantangelo.*
- *11 Ottobre 2005:* Partecipato come relatore al seminario "La corona d'Aragona nel Tardo Medioevo: rapporti tra la Catalogna e Napoli" presso l'Archivio di Stato di Napoli
- *22 Ottobre 2004:* relatore Convegno "Su nuove tecnologie e trasmissione dei saperi" Napoli
- *20 Ottobre 2004:* Relatore al convegno "Apprendere in Biblioteca: la società dell'informazione contro la discriminazione e l'emarginazione" organizzato dalla Regione Campania in collaborazione con l'Università scientifica. Presso Regione Campania Centro Direzionale.
- *Ottobre 04-Settembre 05:* Attività di ricerca storica e genealogica, presso Archivio di stato Di Napoli.
- *19 Ottobre 2004:* Partecipazione alla giornata di studio sulla "Conservazione e valorizzazione dei dipinti.
- *24 Maggio 30 Giugno 2004:* Attività di collaborazione presso Greenpeace
- *30 Giugno 2004-Gennaio 2006:* Attività di Collaborazione per il Ministero dei beni Culturali presso l'Archivio di Stato di Napoli, archiviazione del fondo avvisi e manifesti dal 1600 al 1870, e attività di supporto come curatrice di eventi.
- *31 Ottobre 2003:* Partecipato come relatore al seminario "sull'Architettura federiciana nell'Italia meridionale, e loro fruizione" Facoltà di Architettura Federico II, Napoli
- *Settembre 2003-aprile 2004:* Tirocinio formativo post laurea Con il Ministero dei Beni Culturali presso l'Archivio di Stato di Napoli, riordino e archiviazione del fondo Bandi e Avvisi dal 1761 al 1864. Allestimento mostre e curatrice di eventi.
- *23-25 Ottobre 2003:* Partecipato come relatore al convegno "sull'Ottocento i terra di lavoro" presso la Reggia di Caserta.
- *12 Giugno 2003-02 Agosto 2003:* Stage formativi ALLA BIBLIOTECA LANCISIANA DELL'OSPEDALE SANTO SPIRITO DI ROMA. con la qualifica di "direzione nella realizzazione di schede di rilevamento dello stato di conservazione e catalogazione del

di finanziamenti provinciali e regionali,attività di supporto alla redazione degli obiettivi del personale ;

- DA Agosto 2010-Agosto 2011 Attività di collaborazione con il Terzo Settore del Comune di Pomezia sulla "Promozione dei sistemi culturali territoriali attraverso la creazione di piattaforme digitali ed informatiche", nella fattispecie attività di supporto alla redazione di atti amministrativi del terzo settore AA.PP, redazione di capitolati speciali di appalto, coordinamento e gestione dell'ufficio BUDGET, attività di supporto allo sviluppo dei vari progetti esterni, rendicontazione ,redazione del bilancio consuntivo e previsionale,richiesta di finanziamenti provinciali e regionali,attività di supporto alla redazione degli obiettivi del personale ;
- Agosto 2009-Agosto 2010 Attività di collaborazione con il Terzo Settore del Comune di Pomezia sulla "Promozione dei sistemi culturali territoriali attraverso la creazione di piattaforme digitali ed informatiche",nella fattispecie attività di supporto alla redazione di atti amministrativi del terzo settore AA.PP, redazione di capitolati speciali di appalto, coordinamento e gestione dell'ufficio BUDGET, attività di supporto allo sviluppo dei vari progetti esterni, rendicontazione ,redazione del bilancio consuntivo e previsionale,richiesta di finanziamenti provinciali e regionali, attività di supporto alla redazione degli obiettivi del personale ;
- *Marzo 2009-Ott 2009* Partecipazione al Master in Teoria e Pratica dei contratti pubblici presso il CEIDA;
- Luglio 2008-luglio 2009 Attività di collaborazione con il Terzo Settore del Comune di Pomezia sulla "Gestione e promozione integrata per le aree di particolare pregio da un punto di vista naturale e paesaggistico", nella fattispecie realizzazione di un censimento dei beni culturali a livello di area vasta con relativa georeferenziazione;
- 29 Maggio 2008 partecipazione al Convegno Settimana dell'Energia Alternativa;
- 21 Maggio 2008:partecipazione al seminario in EUROPROGETTAZIONE 2007-2013 I FONDI STRUTTURALI E POR LAZIO, presso l'ente di formazione magica;
- 20 Marzo 2006-Agosto 2007: Attività di collaborazione presso il comune di Pomezia Con la società TAE srl.sede della società via Austria 4, Latina L'attività svolta coordinamento e gestione di progetti inerenti al sistema informatico territoriale.
- 20 Gennaio Gennaio 2007- 30 Novembre 2008: Attività di collaborazione presso il comune di Pomezia, con la società Lacchi S.p.a.sede della società via Casilina 1433 Roma.L'

fondo Mazzoni”

- *18-25 Maggio 2003*: Stage presso l'ISTITUTO PER IL PATRIMONIO CULTURALE IN FRANCIA. con la qualifica di “direzione nella realizzazione di schede di rilevamento circa lo stato di conservazione del fondo artistico”.
- *Aprile 2002, Giugno 2004*: Attività di collaborazione in “Storia della città e territorio” con il prof. Leonardo Di Mauro presso la facoltà di Architettura Federico II di Napoli.
- *Febbraio 2003*: Relatore al seminario “Sull’Architettura della Reggia di Caserta” tenuto dalla dott.ssa Rosanna Cioffi presso l’Istituto Filosofici, Via Monte di Dio Napoli.
- *Aprile 2002*: relatore al seminario “sull’Architettura Aragonesa nell’Italia Meridionale” presso la Facoltà di Architettura Federico II di Napoli
- *Settembre 2002*; Master di II livello “in Conservazione e valorizzazione dei beni culturali su supporto cartaceo e pergameneo”, presso il “Consorzio Arpa di Napoli, Via Leopoldo Rodinò.”
- *Febbraio 2001-Novembre 2001*; Collaborazione nella biblioteca dell’Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa, Corso Vittorio Emanuele Napoli
- *Maggio 2000, Maggio 1999, Maggio 1998, Maggio 1997*: Attività di guida turistica, svolta a Napoli in occasione di “Maggio Monumenti”
- *Ottobre 1998*: Partecipazione al seminario “Castelli Medievali in Irpinia” tenuto dal Prof. Coppola, presso l’Istituto Suor Orsola Benincasa di Napoli.
- *Giugno-Ottobre 1998*: Campagna di Scavi presso Cattedrale di Chartres, San Denis la Pleine;
- *Settembre ‘97-Marzo ‘99*: Corso di “Restauro dei Manufatti” tenuto dalla prof.ssa D’Aprile, presso l’Istituto Suor Orsola Benincasa di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Marzo 2009-Ott 2009* Master in Teoria e Pratica dei contratti pubblici presso il CEIDA;
- *Ottobre 2005-Giugno 2006*: Scuola di specializzazione Post Laurea di Paleografia e Diplomatica presso l’Archivio di Stato di Napoli “Ministero dei Beni Culturali”;
- *Settembre 2002-Ottobre 2003*; Master di II livello “in Conservazione e valorizzazione dei beni culturali su supporto cartaceo e pergameneo”, presso il “Consorzio Arpa-Federico II di Napoli”;
- *Aprile 2002* Laurea in Conservazione dei beni culturali (105/110), conseguita presso l’Istituto

Universitario Suor Orsola Benincasa di Napoli, Corso Vittorio Emanuele 292;

- *Luglio 1993* Diploma di geometra, 43/60 conseguito presso l' I.T.C.G. Filangieri di Trebisacce. c.da Russo, Cosenza;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

- *Capacità* artistiche, musicali e pittoriche.
- *Spiccate* attitudini disegnative
- *Sport*: pallavolo, funky, Kickboxing

PRIMA LINGUA Spagnolo

- *Capacità di lettura*: Buona
- *Capacità di scrittura*: Buona
- *Capacità di espressione orale*: Buono

ALTRE LINGUE Francese

- *Capacità di lettura*: Buono
- *Capacità di scrittura*: Buono
- *Capacità di espressione orale*: Buona

ALTRE LINGUE Portoghese

- *Capacità di lettura*: Buona
- *Capacità di scrittura*: Buona
- *Capacità di espressione orale*: Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali, sviluppata negli anni con l'esperienza in diversi settori sia organizzativi, gestionali e manageriali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, sviluppate grazie alle varie esperienze sopra menzionate, quali l'organizzazione del materiale didattico per il lavoro svolto presso l'università.

Spiccate attitudini nella gestione e organizzazione del lavoro del personale sottoposto.

Voglia di conoscere e di studiare giorno per giorno le nuove direttive o leggi di interesse, capacità di mettersi in gioco e voglia di apprendere cose nuove.

Ciò si evince dal curriculum che si è evoluto in varie direzioni dalla collaborazione universitaria, alle ricerche genealogiche, alla archiviazione di fondi alla catalogazione, per poi approdare all'interno della Pubblica amministrazione gestendo atti amministrativi, coordinare e gestire progetti esterni della PA, attività di supporto all'attivazione dell'area vasta pometina, gestione dell'ufficio budget con relativa redazione del bilancio consuntivo e revisionale, redazione degli obiettivi del personale, richiesta di finanziamenti provinciali e regionali, redazione delle procedure di gara.

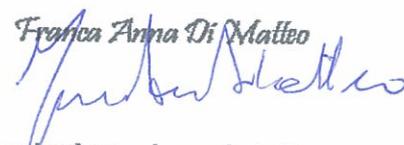
CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Conoscenze informatiche: Windows 98 – 2000; Pacchetto Office 97; Internet; Edan; Isis 30; SBN; Aleph 500; IRIDE, Sigepro, Telemaco.

data 04/04/14

Firma:

Franca Anna Di Matteo


Si presta consenso al trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum ai sensi della legge 196/2003