

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CARLA MERELLA

E-mail

carla.merella@comune.sassari.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome del datore di lavoro

Comune di Sassari

• Principali mansioni e
responsabilità

dal 01/12/2018 a tutt'oggi

- Responsabile del Servizio Archivio Storico all'interno del settore Cultura e Turismo.

dal 23/08/2012 a tutt'oggi

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato con il profilo professionale di Istruttore Direttivo – Archivistica presso l'Archivio Storico del Comune di Sassari.

17/11/2008 – 16/11/2011

- Contratto di lavoro a tempo determinato con il profilo professionale di Istruttore Direttivo – Archivistica presso l'Archivio Storico del Comune di Sassari.

24-25 maggio 2008

- Prestazione di lavoro autonomo concernente visite guidate a Palazzo di Città – “Notte bianca”.

21 settembre 2007

- Prestazione di lavoro autonomo concernente visite guidate per “Monumenti Aperti” presso l'Archivio Storico del Comune di Sassari.

05/12/2007 – 04/05/2008

- Collaboratrice a convenzione per il progetto di redazione della “Guida dell'Archivio Storico Comunale”, per la realizzazione di un sistema di descrizione *on line* delle serie documentarie dell'Archivio Storico del Comune di Sassari.

18/12/2006 – 31/05/2007

- Prestazione di lavoro autonomo concernente lavori funzionali alla salvaguardia e valorizzazione della documentazione dell'Archivio Storico del Comune di Sassari.
- Collaboratrice a convenzione per il progetto di costituzione di una banca dati

02/08/2005 – 01/08/2006	per la ricerca della documentazione iconografica (disegni, piante, progetti, piani regolatori) dell'Archivio Storico del Comune di Sassari.
19/04/2004 – 18/04/2005	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratrice a convenzione per proseguire l'opera di selezione e riordinamento del materiale documentario della Serie "Carteggio e Atti" dell'Archivio Storico del Comune di Sassari.
18/04/2003 – 17/04/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratrice a convenzione per il riordinamento del fondo "Carteggio e Atti" dell'Archivio Storico del Comune di Sassari. • Collaboratrice volontaria presso l'Archivio Storico del Comune di Sassari
01/02/2002 - 01/02/2003	
Nome del datore di lavoro	Comune di Padria
• Principali mansioni e responsabilità	
20/12/2006 – 20/03/2007	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratrice a convenzione come responsabile del progetto di riordinamento dell'archivio comunale.
17/10/2005 – 16/01/2006	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratrice a convenzione come responsabile del progetto di riordinamento dell'archivio comunale.
16/05/2005 – 15/05/2005	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratrice a convenzione come responsabile del progetto di riordinamento dell'archivio comunale.
01/08/2003 - 31/07/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratrice a convenzione come responsabile del progetto di riordinamento dell'archivio comunale.
Nome del datore di lavoro	Cooperativa TRESE a.r.l. di Nulvi
• Principali mansioni e responsabilità	
01/02/2006 – 28/02/2006	<ul style="list-style-type: none"> • Prestazione di lavoro autonomo per il progetto di schedatura archivistica mirante alla predisposizione di una nuova banca dati funzionale alla digitalizzazione della Cartografia storica del Comune di Sassari.
15/06/2006 - 29/06/2006	<ul style="list-style-type: none"> • Prestazione di lavoro autonomo concernente l'inventariazione informatizzata di n. 40 faldoni dell'Archivio Storico del Comune di Nulvi.
Nome del datore di lavoro	Arch. Mario Nigra
• Principali mansioni e responsabilità	
12/01/2005 - 11/02/2005	Prestazione di lavoro autonomo per la ricerca archivistica e bibliografica finalizzata alla stesura di una relazione storica sul processo di formazione e trasformazione dell'immobile denominato "Palazzo di Re Enzo" sito in via Santa Caterina angolo Corso Vittorio Emanuele in Sassari.

Nome del datore di lavoro	Università degli Studi di Sassari – Dipartimento di Economia Impresa Regolamentazione
• Principali mansioni e responsabilità	
23/06/2007 – 22/04/2008	<ul style="list-style-type: none"> Borsa di ricerca da titolo “ Microanalisi di comportamenti riproduttivi. Studio e confronto di percorsi individuali e di coppia prima, durante e dopo la transizione demografica (1800-1925)” .
7-20 novembre 2003	<ul style="list-style-type: none"> Prestazione di lavoro autonomo concernente visite guidate alla mostra “I segni della vita – Fonti e testimonianze per una storia demografica della Sardegna”.
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi di Sassari, Dipartimento di Chirurgia Anestesiologica - Facoltà di Medicina e Chirurgia.
• Principali mansioni e responsabilità	
(20/06/2003 - 20/12/2003) (02/02/2004 - 01/05/2004) (03/05/2004 - 31/07/2004) (01/09/2004 - 31/10/2004) (01/11/2004 - 31/12/2004) (05/01/2005 - 30/04/2005)	Collaboratrice a convenzione nell'attività di catalogazione dei dati anagrafici informativi di comuni della Sardegna attraverso i registri dello Stato Civile e le schede dell'anagrafe, nell'ambito del Progetto denominato “Demographic Analysis of Sardinian Longevity” sulla longevità in una popolazione di centenari sardi.
Nome del datore di lavoro	Centro Italiano Femminile
• Principali mansioni e responsabilità	
2002-2003	Collaboratrice a convenzione come docente di italiano nei corsi dell'Obbligo Formativo per un totale di 15 ore di lezione.
Nome del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Sassari
• Principali mansioni e responsabilità	
Aprile 2001 – agosto 2002	Borsa di ricerca per la realizzazione di due articoli relativi alla storia amministrativa della Provincia di Sassari sulla scorta degli atti dell'Archivio dell'Ente.
Nome del datore di lavoro	SE.A.COOP di Thiesi
• Principali mansioni e responsabilità	
ottobre 2000 – ottobre 2001	Collaboratrice a convenzione come responsabile del laboratorio etnografico costituito presso il Comune di Monteleone Rocca Doria afferente il progetto regionale di gestione di un centro polifunzionale itinerante comprendente quattro comuni della Sardegna.

Nome del datore di lavoro

Istituto "Francesco Petrarca" - Sassari

- Principali mansioni e responsabilità

2000 – 2001

Docente di italiano, latino e storia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

Biennio 1999 - 2001

- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Archivio di Stato di Cagliari

- Date

16/03/1999

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Lettere Classiche con tesi di Laurea in Storia Romana dal titolo "*I territori* delle città dell'Africa Proconsolare attraverso la documentazione epigrafica e letteraria".

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Lettere e Filosofia

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (ULTIMI 5 ANNI)

2024

Mediaconsult - Il Codice dei contratti. Novità e risvolti operativi, giurisprudenza, ruolo del RUP.

2023

Formel - Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2023

Formel - Corso base Anticorruzione e Trasparenza.

2023

Regione Autonoma della Sardegna - Corso base SebinaNEXT (Gestione catalogo).

2022

Formel - Le nuove negoziazioni MEPA: Normativa, strumenti e documentazione.

2022

LineAtenei - Archivi e PNRR.

2022	FormezPA - Linee guida Open Data: i risultati della consultazione
2022	FormezPA - Il Manuale di gestione documentale alla luce delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
2022	Fondazione Scuola Beni Attività Culturali - L'archivio al centro della transizione al digitale.
2022	LineAtenei - La selezione e lo scarto dei documenti.
2021	Athena research - Il nuovo quadro normativo generale sulla gestione documentale nella P.A.
2021	ANAI - Follow up. Laboratorio di scrittura di provvedimenti amministrativi.
2021	ANAI - La digitalizzazione in Archivio.
2020	ANAI - Come si scrive un provvedimento amministrativo.
2020	ANAI - Fotografie e Archivi
2020	ANAI - Il protocollo informatico e nozioni per la gestione di un archivio in formazione.
2020	ANAI - Il Semantic Web e la descrizione del patrimonio culturale.
2020	ANAI - La conservazione degli archivi digitali.
2019	ANAI – Sezione Sardegna - Archimista.

PUBBLICAZIONI

Paolo Cau, Carla Merella, Lucia Pozzi, *Lo stato di salute della popolazione di Alghero fra '800 e '900. Uno studio condotto attraverso i registri militari*, in Salute, malattia e sopravvivenza in Italia fra '800 e '900 a cura di Marco Breschi e Lucia Pozzi, Forum, Udine 2007.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative maturate durante l'esperienza lavorativa nella gestione dell'Archivio Storico Comunale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza tecnico-dettagliata del sistema Metis DRS 5070, scanner professionale per libri mappe e disegni di grande formato, e del suo software di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi e applicativi e dei più diffusi software con competenze specifiche sui programmi per la descrizione archivistica quali Arianna.

PATENTE

Patente di tipo B

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

Sassari, 07/02/2025

Carla Merella



CARLA
MERELLA
07.02.2025
10:48:52
GMT+02:00