

Curriculum vitae

**Formato europeo per
il curriculum vitae**

**NON INSERIRE LA
FOTOGRAFIA**

Informazioni personali

Nome e Cognome	Daniela Soggiu
Nazionalità	Italiana

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	7 luglio 2001	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma “La Sapienza”	
• Qualifica conseguita	Dottore in Lettere (DL, Diploma di Laurea quadriennale, vecchio ordinamento)	
• Date (da – a)	16 settembre 2003 (biennio 2001-2002/2002-2003)	Iscritta agli elenchi nazionali dei professionisti dei beni culturali, ai sensi del D.M. 244 del 20 maggio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola biennale di archivistica, paleografia e diplomatica dell’Archivio di Stato di Roma	
• Qualifica conseguita	Archivista	

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	06/12/2023 con decreto n. 93
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio, via del Porto 13, 00153 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Archivista
• Principali mansioni e responsabilità	Iscrizione all’elenco degli operatori economici prestatori di servizi archivistici

• Date (da – a)	1 Luglio 2023 con scadenza al 1 gennaio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tre, via Silvio D’Amico, 77 – Roma

• Tipo di azienda o settore	Ricerca storica
• Tipo di impiego	Borsa di studio relativa al progetto “ROMA 150”; ricerche documentarie su Roma Capitale (1870-2020) per l’implementazione della banca dati (Historical Web Gis) sul patrimonio urbano di Roma nell’Ottocento. Coordinatore del progetto: Prof. Carlo Maria Travaglini; referenti: Prof. Giuseppe Stemperini, Prof.ssa Keti Lelo
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca documentaria su fonti catastali

• Date (da – a)	4 luglio 2022 – 31 dicembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma, sede succursale in via Galla Placidia, 93 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Incarico di prestazione d’opera professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura e ordinamento della documentazione relativa al fondo <i>Ufficio Speciale per il Tevere e l’Agro Romano</i> (secc. XIX-XX; consistenza della schedatura effettuata: circa 200 buste, circa 4000 fascicoli). RUP: Dott. Vincenzo De Meo

• Date (da – a)	26 aprile 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIBACT, Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali, via Milano 76, 00184 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Iscrizione agli elenchi nazionali dei professionisti dei Beni Culturali di cui al D. M. 244/2019, in qualità di Archivista di I fascia.

• Date (da – a)	13 maggio 2019 – 13 agosto 2019; proroghe dal 14/08/2019 al 14/11/2019, dal 7/1/2020 al 7/3/2020, dal 7/09/2020 al 7/10/2020, dal 1/01/2021 al 31/05/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tre, via Silvio D’Amico, 77 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Ricerca storica
• Tipo di impiego	Borsa di studio sul tema: “Tra Roma e il mare: patrimoni culturali e ambientali, sviluppo sostenibile e cittadinanza attiva”: ricerche documentarie per l’implementazione della banca dati (Historical Web Gis) sul patrimonio urbano di Roma nell’Ottocento. Coordinatore del progetto: Prof. Carlo Maria Travaglini; referenti: Prof. Giuseppe Stemperini, Prof.ssa Keti Lelo
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca documentaria su fonti catastali

• Date (da – a)	9 aprile 2018 - 9 luglio 2018; 10 luglio 2018 - 10 ottobre 2018 (1° rinnovo); 30 ottobre 2018 -30 gennaio 2019 (2° rinnovo)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CROMA (Centro di Ateneo per lo Studio di Roma, Università di Roma Tre), via Ostiense n. 139
• Tipo di azienda o settore	Ricerca storica
• Tipo di impiego	Borsa di studio per l’implementazione dell’Historical Web Gis del Croma. Coordinatore del progetto: Prof. Carlo Maria Travaglini, referenti: Prof. Giuseppe Stemperini, Prof.ssa Keti Lelo
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca documentaria su fonti catastali e notarili

• Date (da – a)	27 Marzo 2012 – 31 Ottobre 2012; 3 aprile 2013 - 30 dicembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di	CROMA (Centro di Ateneo per lo Studio di Roma, Università di Roma Tre, via

lavoro	Ostiense n. 139), in collaborazione con ASRoma, Corso del Rinascimento n. 40
• Tipo di azienda o settore	Archivistica e ricerca storica
• Tipo di impiego	Borsa di studio per la revisione dei protocolli del fondo Trenta Notai Capitolini, uffici 15-18 (secoli XVI-XIX, circa 3500 volumi schedati), conservato presso l'Archivio di Stato di Roma. RUP: Dott.ssa Orietta Verdi
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura archivistica e predisposizione di inventario, corredato da introduzione, prospetti e indici

• Date (da – a)	16 Giugno 2010 – 28 febbraio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CROMA (Centro di Ateneo per lo Studio di Roma, Università di Roma Tre, via Ostiense n. 139), in collaborazione con ASRoma, Corso del Rinascimento n. 40
• Tipo di azienda o settore	Ricerca storica
• Tipo di impiego	Borsa di studio per la ricerca e lo studio della documentazione conservata presso l'Archivio di Stato di Roma relativa alla figura di Michelangelo Merisi da Caravaggio per l'allestimento della mostra <i>Caravaggio a Roma. Una vita dal vero</i> , Archivio di Stato di Roma, 11 febbraio al 15 maggio 2011. Curatori della mostra: Dott.ssa Orietta Verdi e Dott. Michele Di Sivo. Encomio del 27 maggio 2011 da parte del Dirigente, Prof. Eugenio Lo Sardo, per l'alto valore scientifico e la professionalità dimostrata durante i lavori di ricerca per la preparazione della suddetta mostra artistico-documentaria.
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca documentaria

• Date (da – a)	8 Ottobre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma, Corso del Rinascimento n. 40
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Elogio
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione al versamento di 1500 volumi dell'Archivio Notarile Distrettuale di Roma, con elogio del Dirigente, Prof. Eugenio Lo Sardo

• Date (da – a)	2 Novembre 2009 – 2 Marzo 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Lazio, via di S. Michele n. 22
• Tipo di azienda o settore	Tutela e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici del Lazio
• Tipo di impiego	Incarico a partita IVA per la revisione dei protocolli del fondo <i>Trenta Notai Capitolini</i> , ufficio 14 (secoli XVI-XIX, 732 volumi), conservato presso l'Archivio di Stato di Roma, con predisposizione di inventario. RUP: Dott.ssa Orietta Verdi
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura archivistica e predisposizione di inventario, corredato da introduzione, prospetti e indici

• Date (da – a)	29 dicembre 2008 – 29 luglio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Lazio, via di S. Michele n. 22
• Tipo di azienda o settore	Tutela e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici del Lazio
• Tipo di impiego	Incarico a partita IVA per la revisione dei protocolli del fondo Trenta Notai Capitolini, uffici 10,11,12,13 (secoli XVI-XIX, circa 3500 volumi), conservati presso l'Archivio di Stato di Roma, con predisposizione di inventario. RUP: Dott.ssa Orietta Verdi
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura archivistica e predisposizione di inventario, corredato da introduzione, prospetti e indici

• Date (da – a)	Aprile 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma, Corso del Rinascimento n. 40
• Tipo di azienda o settore	Archivistica

• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale per l'elaborazione informatica dell'inventario del fondo <i>Del Drago</i> , II parte, per complessive 412 buste (sec. XVI-XX), conservato presso l'Archivio di Stato di Roma. RUP: Dott. Ferruccio Ferruzzi
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione informatica con predisposizione di database Access.

• Date (da – a)	15 ottobre 2007 – 14 giugno 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma, Corso del Rinascimento n. 40
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa a progetto per l'inventariazione analitica dei protocolli dei Trenta Notai Capitolini, uffici 17, 18, prima parte del 19 (XVI-XIX, circa 2000 volumi), conservati presso l'Archivio di Stato di Roma. RUP: Dott.ssa Orietta Verdi
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura archivistica e creazione di inventario, corredato da introduzione, prospetti e indici.

• Date (da – a)	Ottobre 2006 – Gennaio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ItalArchivi S. R. L., filiale di Roma, piazza delle Crociate, 2
• Tipo di azienda o settore	Gestione documentale
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa a progetto per la gestione manuale ed informatizzata del flusso documentale in entrata e in uscita, e attività di supporto al protocollo del Registro Italiano Dighe, via Curtatone, 3
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione manuale ed informatizzata del flusso documentale in entrata e in uscita, e attività di supporto al protocollo del RID.

• Date (da – a)	Marzo 2005; Gennaio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Assistenza all'attività didattica della Dott.ssa Orietta Verdi presso la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Roma, sede della Sapienza
• Principali mansioni e responsabilità	Didattica

• Date (da – a)	17 Gennaio 2005 – 31 Dicembre 2005; rinnovo dal 01 gennaio 2006 al 28 febbraio 2006; secondo rinnovo dal 01 marzo 2006 al 31 marzo 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa presso l'Archivio di Stato di Roma, per l'inventariazione analitica dei protocolli dei Trenta Notai Capitolini, uffici 3, 4, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 (XV-XIX, circa 8000 volumi), prima parte del 39, conservati presso l'Archivio di Stato di Roma. RUP: Dott.ssa Orietta Verdi
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura archivistica e inventario, corredato da introduzione, prospetti e indici

• Date (da – a)	Settembre 2003 – Settembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Roma
• Tipo di azienda o settore	Archivistica
• Tipo di impiego	Servizio di volontariato annuale ai sensi dell'art. 55 del dpr. del 30 settembre 1963 n.1049, presso la sede dell'Archivio di Stato di Roma in via Galla Placidia, 93/A finalizzato alla schedatura analitica del fondo "Commissariato di Borgo" (secoli XIX-XX) per complessivi n. 4468 fascicoli, con predisposizione di inventario (coordinatrice

	del lavoro: Dott.ssa Marina Pieretti
• Principali mansioni e responsabilità	Schedatura archivistica e inventario, corredato da introduzione e indici

Madrelingua	italiana
--------------------	----------

Altre lingue

	Inglese: certificato di frequenza del corso di inglese, livello A1, presso il British Institute (Roma, via Tibullo 16a), anno 2017
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

	Francese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

	Spagnolo (catalano)
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, etc.</i>	Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Macintosh. Attestato di frequenza rilasciato da Synergia Srl per il corso Database con Access, anno 2007
---	--

--	--

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di dover pubblicare)	<p>Trascrizione del testamento di Beatrice Cenci e dei successivi due codicilli, pubblicati in <i>“Perché io non voglio più star a questa vita”</i>. <i>La voce di Beatrice Cenci nei documenti conservati negli archivi romani</i>, di Alessandra Masu, GBE/Ginevra Bentivoglio Editori A, anno 2020, pp. 465-473</p> <p>Pubblicazione dell'articolo intitolato <i>Prudenzia Bruni e la casa di Caravaggio</i> in <i>“L'essercitio mio è di pittore”</i>. <i>Caravaggio e l'ambiente artistico romano</i>, a cura di Francesca Curti, Michele Di Sivo, Orietta Verdi, in <i>Roma moderna e contemporanea</i>, Università degli Studi Roma Tre, Anno XIX/2, (2011/12), pp. 237-257.</p> <p>Pubblicazione della scheda archivistica del testamento in pergamena di Cristina Alexandra, regina di Svezia (1° marzo 1689), conservato presso l'Archivio di Stato di Roma, sede di S. Ivo alla Sapienza ed esposto nella mostra <i>“I papi della memoria”</i> (Roma, Castel Sant'Angelo, 27 giugno - 8 dicembre 2012)</p> <p>Pubblicazione dell'articolo intitolato <i>La casa di Caravaggio: il contratto inedito e altri documenti</i> in <i>Caravaggio a Roma. Una vita dal vero</i>, a cura di Michele Di Sivo, Orietta Verdi, catalogo della mostra, Archivio di Stato di Roma, Sant'Ivo alla Sapienza, 11 febbraio-15 maggio 2011, Ministero per i beni e le attività culturali, pp. 117-123. Pubblicazione delle trascrizioni e dei registi di alcuni documenti contenuti nel medesimo catalogo alle pagine 250, 255-257, 264, 265.</p> <p>Consulenza scientifica alla stesura e alla pubblicazione del libro <i>Repertorio dei notari romani dal 1348 al 1927</i> a cura di Romina De Vizio, Fondazione Marco Besso, Roma</p>
---	---

	<p>2011</p> <p>Idoneità all’inserimento nella <i>short list</i> di esperti all’amministrazione per il conferimento di incarichi nell’ambito delle attività della Direzione Generale per gli archivi per la implementazione del Sistema Archivistico Nazionale (SAN) e dei sistemi informativi afferenti (2011)</p> <p>Pubblicazione della scheda archivistica di un atto notarile di “Assignatio habitationum (...) in Monte Citatorio”, ovvero di ripartizione delle stanze nel palazzo di Montecitorio, con regesto e trascrizione dell’atto principale e della supplica ad esso allegata, documento conservato presso l’Archivio di Stato di Roma, come appendice documentaria. La suddetta scheda archivistica è pubblicata nel libro di Sabina Carbonara Pompei <i>Il Palazzo di Montecitorio</i>, pubblicato nella Collana <i>Palazzi di Roma</i>, 2010, pp. 39-41</p> <p>Pubblicazione dell’indice dei nomi presenti nelle 330 unità iconografiche allegate ai protocolli notarili degli Uffici 1, 2, 3, fondo <i>Trenta Notai Capitolini</i>, conservato presso l’Archivio di Stato di Roma, nel libro “<i>In presentia mei notarii</i>”, piante e disegni nei protocolli dei Notai Capitolini (1605-1875), repertorio a cura di Orietta Verdi, pubblicazione degli Archivi di Stato, Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Direzione Generale per gli Archivi, anno 2009, pp. 421-435.</p> <p>Pubblicazione di un repertorio storico – topografico, intitolato “Le ubicazioni degli uffici dei Trenta Notai Capitolini”, appendice dell’articolo di Orietta Verdi, <i>Hic est liber sive prothocollum. I protocolli del Collegio dei Trenta Notai Capitolini</i>, relativo agli uffici notarili 3 e 4, 10 – 16, 24 – 29 e 37. Tale elenco è pubblicato nella rivista <i>Roma moderna e contemporanea</i>, Università degli Studi Roma Tre, Anno XIII (2005), n. 2-3, pp. 469-473</p> <p>Pubblicazione degli inventari degli uffici 3, 4, 10, 15 del fondo “Trenta Notai Capitolini” (XV-XIX), e dei fondi “Commissariato di Borgo” (XIX-XX) e del fondo “Del Drago” (XVI-XX) conservati in ASRoma; Gli inventari sono ad oggi in consultazione presso la Sala di Studio del suddetto istituto.</p>

Il presente CV è stato scritto in conformità al vigente modello europeo e in formato pdf aperto - D.lgs. 33/2013 (artt. 10, 14, 15, 15bis, 27).

La sottoscritta SOGGIU DANIELA, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Roma,

Firma leggibile

.....