



FEDERICA PRONI

Archivista

CONTATTI

TELEFONO:
+39 328 33 68 367

INDIRIZZO:
Via Risorgimento, 1
20900 Monza (MB)

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:
federicaproni@hotmail.com

DATI PERSONALI

DATA DI NASCITA:
23 maggio 1975

NAZIONALITA':
Italiana

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida categoria B

ISCRIZIONI AD ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

ANAI
Socia dell'Associazione Nazionale
Archivistica Italiana,
Sezione Lombardia

Ministero della Cultura
Archivista di II Fascia
nell'Elenco Archivistici del Ministero

ANCEP
Socia dell'Associazione Nazionale
Cerimonialisti Enti Pubblici

AIG
Socia dell'Associazione Italiana di
Galateo

ISTRUZIONE

**2022/2023, Iscrizione al Corso di Laurea Magistrale in Scienze
Storiche, indirizzo archivistico, bibliografico, documentario**
c/o Università degli Studi "La Statale" di Milano

**2021, Corso Alta Formazione in "Cerimoniale, Protocollo e Galateo
Istituzionale"**
c/o Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

**2010, Seminario di alta formazione in Conservazione, restauro e
trattamento dei patrimoni audiovisivi**
c/o Archivio Audiovisivo per il Movimento Operaio e Democratico
di Roma

2008, Corso per Riordinatori di archivio
c/o ANAI Associazione Nazionale Archivistica Italiana

**2003, Laurea in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo
archivistico librario**
c/o Università degli Studi "La Tuscia" di Viterbo

2001, Vincitrice di una borsa di studio con il progetto Socrates
c/o Università degli Studi di Brighton (Inghilterra), Facoltà di
Information Technology

1997, Diploma di Perito per il Turismo
c/o Istituto Tecnico Statale per il Turismo "Cristoforo Colombo" di
Roma

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2022 Docente di Archivistica applicata al Cerimoniale
Docente di Archivistica nella formazione professionale dei
Cerimonialisti per ANCEP, Associazione Nazionale Cerimonialisti
Enti Pubblici

**2022 Docente di Laboratorio di Archivistica applicata al
Cerimoniale**
Docente di Archivistica del Cerimoniale per ANCEP nel Master di
I livello "Cerimoniale, Galateo ed eventi Istituzionali" c/o
l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma

2018-2022, Addetta alla Segreteria
Impiegata presso studi professionali di Consulenti del Lavoro in
Roma e Commercialisti in Milano con mansioni di addetta
all'inserimento dati, archivista, addetta assunzioni, licenziamenti,

dimissioni e pratiche connesse, trascrizione documenti e gestione pratiche firma digitale Camera di Commercio di Milano

2009-2013, Archivista

Libera professione presso Amministrazioni Comunali delle province abruzzesi di Pescara, Chieti e L'Aquila, per lavori su incarico diretto di riordino, schedatura e informatizzazione di archivi storici e archivi di deposito

1995-2008, Impiegata amministrativa e commerciale

Impiegata addetta a mansioni di amministrazione e gestione clienti, anche all'estero, di aziende di vari settori nel Lazio e in Abruzzo, con mansioni di segretaria, responsabile del personale, interprete presso cantieri in Germania, addetta ai rapporti commerciali italiani ed esteri

COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE

Livello medio, dovuto a corsi e a lavori come interprete, oltre all'esperienza universitaria in Inghilterra

TEDESCO

Livello base, dovuto a competenze lavorative e da interprete

FRANCESE

Livello scolastico

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona padronanza del Pacchetto Microsoft Office e di software per gestire banche dati e contabilità

PUBBLICAZIONI

2022

"La videochiamata perfetta, secondo gli esperti di Galateo e Cerimoniale", saggio

2018

"Come ti riordino l'archivio storico comunale italiano", manuale di archivistica

2017

"La dote e le sue carte", tesi di laurea in archivistica

DATI PERSONALI

Con la presente manifesto il mio assenso attivo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

