

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Marica Balocchi

📍 P.le C. A. Dalla Chiesa 6, 43029 Traversetolo (PR)

☎ 0521 841090 📠 328 7465747

✉ marica.balocchi@alice.it

Data di nascita 25/03/1988 | **Nazionalità** Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Febbraio 2019-aprile 2019

Archivista

Comune di Neviano degli Arduini, piazza IV novembre 1 – 43024 Neviano degli Arduini (PR)

- Ricognizione della documentazione conservata nell'archivio comunale sulla Grande guerra.
- Scarto di documentazione dell'archivio comunale.

Settembre 2018-marzo 2019

Archivista

Comune di Fornovo di Taro, piazza Libertà 11 – 43045 Fornovo di Taro (PR)

- Scarto di documentazione dell'archivio comunale di deposito.
- Formazione dei dipendenti comunali su protocollazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti.

Ottobre 2018-febbraio 2019

Archivista

Comune di Sala Baganza, via V. Emanuele II 34 - 43038 Sala Baganza (PR)

- Sistemazione fisica del materiale archivistico e redazione della relativa guida topografica.

Settembre 2018-dicembre 2018

Archivista

Comune di Varsi, via Roma 13 – 43049 Varsi (PR)

- Scarto di documentazione dell'archivio comunale.

Settembre 2018-novembre 2018

Archivista

Archimedia s.r.l., via P. Giardini 470/H – 41124 Modena

- Intervento su documentazione di deposito del Comune di Cavezzo (MO): attività di macrocarto, condizionamento di carte sciolte, predisposizione del materiale per il trasferimento presso una nuova sede (collocazione della documentazione in scatole e redazione dei relativi elenchi).

Maggio 2018-ottobre 2018

Archivista

Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma

- Riordino e ricondizionamento di documentazione della Barilla G. e R. f.lli S.p.A.

Marzo 2018-ottobre 2018

Archivista

Comune di Langhirano, piazza G. Ferrari 1 - 43013 Langhirano (PR)

- Scarto di documentazione dell'archivio comunale.
- Novembre 2017-agosto 2018 **Archivista**
Seminario vescovile di Parma, via Card. Ferrari 1 – 43121 Parma
- Riordino e inventariazione dell'archivio del Seminario minore di Parma.
- Ottobre 2016-giugno 2018 **Archivista**
Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma
- Riordino e inventariazione dell'archivio del Consorzio unico per la bonifica della Bassa bonifica parmense.
- Febbraio 2018-giugno 2018 **Archivista**
Comune di Neviano degli Arduini, piazza IV novembre 1 – 43024 Neviano degli Arduini (PR)
- Cura del progetto Archivio aperto, relativo alla valorizzazione della documentazione sulla Resistenza conservata nell'archivio storico comunale.
- Gennaio 2018-aprile 2018 **Archivista**
Comune di Sala Baganza, via V. Emanuele II 34 - 43038 Sala Baganza (PR)
- Macroscarto e sfooltimento sulla documentazione dell'archivio storico comunale.
- Novembre 2017-aprile 2018 **Archivista**
Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma
- Elenco di documentazione della Barilla G e R. f.lli S.p.A.
- Dicembre 2017-marzo 2018 **Archivista**
Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma
- Redazione di un elenco di documentazione della Città metropolitana di Bologna.
- Marzo 2017-giugno 2017 **Archivista**
Comune di Sala Baganza, via V. Emanuele II 34 - 43038 Sala Baganza (PR)
- Macroscarto e sfooltimento sulla documentazione dell'archivio comunale di deposito.
- Dicembre 2016-marzo 2017 **Archivista**
Comune di Sala Baganza, via V. Emanuele II 34 - 43038 Sala Baganza (PR)
- Macroscarto sulla documentazione dell'archivio comunale di deposito.
- Ottobre 2016-febbraio 2017 **Archivista**
Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma
- Inventariazione dell'archivio storico del Comune di Langhirano (PR).
- Aprile 2016-agosto 2016 **Archivista**
Comune di Langhirano, piazza G. Ferrari 1 - 43013 Langhirano (PR)
- Scarto di documentazione dell'archivio comunale.
- Ottobre 2015-gennaio 2016 **Archivista**

Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma

- Macroscarto sulla documentazione di deposito dell'archivio comunale di Noceto (PR).
- Redazione di un elenco topografico di parte della documentazione di deposito del medesimo Comune.

Luglio 2015-settembre
2015

Archivista

Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma

- Ricerca di documentazione archivistica presso l'archivio del Comune di Felino (PR).

Marzo 2015-luglio 2015

Archivista

Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma

- Riordino ed inventariazione dell'archivio del Seminario vescovile maggiore di Parma.

Giugno 2014-febbraio 2015

Archivista

Ge. A. di Manzini Franca, viale Duca Alessandro 37 - 43123 Parma

- Redazione di un elenco analitico al fascicolo della documentazione 1897-1975 del Comune di Nonantola (MO).
- Redazione di un elenco sommario della documentazione storica anteriore al 1897 e di parte di quella di deposito e corrente (1976-2011) del medesimo Comune.
- Scarto di documentazione di deposito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2012-giugno
2014

Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica

Archivio di Stato di Modena

- archivistica
- paleografia
- diplomatica

Settembre 2007-luglio 2011

Laurea triennale in beni artistici, teatrali, cinematografici e dei nuovi media

Università degli Studi di Parma

- storia dell'arte
- storia
- letteratura

Settembre 2002-luglio 2007

Diploma di liceo classico

Liceo Ginnasio Statale G. D. Romagnosi (Parma)

- lingua e letteratura italiana, latina, greca
- lingua e letteratura inglese e francese
- storia e filosofia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Capacità di relazionarsi con colleghi, utenti e in generale con soggetti terzi coinvolti nel progetto perseguito o nel servizio da fornire (esperienza acquisita anche attraverso le attività di bibliotecaria e segretaria).

Competenze organizzative e gestionali Capacità di organizzare il proprio lavoro, da svolgersi autonomamente oppure attraverso la ripartizione dei compiti con altre persone.

Competenze informatiche

- Buona padronanza di Windows XP, 7, 8, 10, e degli strumenti Office Word ed Excel.
- Conoscenza di software di inventariazione quali xDams e Archimista.
- Esperienza nell'utilizzo di un software gestionale quale Sebina OpenLibrary.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 30 novembre, 14 dicembre 2017: formazione dei dipendenti del Comune di Montechiarugolo su nozioni di archivistica.

- settembre 2017: partecipazione alla pianificazione e al coordinamento del trasferimento dell'archivio di deposito e storico comunale di Felino dalla sede precedente a quella attuale.

- febbraio 2017: partecipazione alla pianificazione e al coordinamento del trasferimento dell'archivio dell'Istituto comprensivo di Fornovo Taro dalla sede

precedente a quella attuale.

- giugno 2015: partecipazione al censimento di nove archivi parrocchiali nel vicariato di Galliera.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".