

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

GALLO, CINZIA

Indirizzo

Telefono

Pec

E-mail

cinziagallo75@pec.it

cinzia.gallo@cultura.gov.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2002 AD OGGI

SAR/SSBAR/SSCOL/Soprintendenza Speciale Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Roma/Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Incarichi professionali/attività di catalogazione informatizzata e creazione e gestione archivio RA

Creazione di un programma di catalogazione informatizzato (Niobe), revisione e aggiornamento dei vocabolari controllati in uso presso la SAR. Collaborazione nella strutturazione della scheda RA della SAR (SSCOL), della scheda di restauro e della scheda epigrafica.

Assistenza ai catalogatori. Amministratore della banca dati RA Niobe. Controllo della correttezza nella compilazione dei campi delle schede RA presenti nella suddetta banca dati e uniformità alle normative ICCD.

Dettaglio incarichi:

Elenco incarichi di collaborazione con **SAR/SSBAR/SSCOL/Soprintendenza Speciale Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Roma/Ministero per i Beni e le Attività Culturali**

1. INCARICO DOCUMENTAZIONE per “schedatura e relativa informatizzazione di n. 50 oggetti della zona municipio XI,

- informatizzazione schede RA dell'archivio con revisione, sistemazione foto e assistenza all'archivio" (**periodo 29 novembre 2002/ dicembre 2002**).
2. INCARICO PER DOCUMENTAZIONE SCIENTIFICA per "schedatura e relativa informatizzazione di n.50 oggetti della zona municipio XI, informatizzazione schede RA dell'archivio con revisione, sistemazione foto e assistenza all'archivio" (**23 dicembre 2003/ giugno 2004**).
 3. CONFERIMENTO INCARICO PER ATTIVITA' DI CATALOGAZIONE per "revisione, informatizzazione delle schede, redazione di vocabolari, collaborazione alla definizione del tracciato definitivo della scheda e del tracciato di ricerca, collaborazione nelle varie attività con il CED, il Servizio Fotografico, l'Archivio schede" (**2 aprile 2005/ dicembre 2005**).
 4. CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITA' DI CATALOGAZIONE per "revisione vocabolari, strutturazione categorie e voce oggetto del nuovo programma informatico; revisione e importazione nel nuovo tracciato informatico di 700 schede RA" (**24 novembre 2005/ 24 novembre 2006**).
 5. INCARICO PROFESSIONALE per "revisione vocabolari relativi al programma Niobe, revisione ed importazione nel sistema Niobe di 1200 schede RA, consulenza archeologica per elaborazione della scheda e del database epigrafico, consulenza ed assistenza agli schedatori per l'utilizzo del programma Niobe" (**17 novembre 2006/ aprile 2007**).
 6. CONTRATTO IN ECONOMIA per "supporto al RUP per l'elaborazione della scheda informatizzata dei reperti numismatici, supporto al RUP per l'elaborazione della scheda epigrafica informatizzata, supporto al RUP per l'elaborazione della scheda di restauro informatizzata, supporto al RUP per la redazione delle liste terminologiche dei reperti preistorici e protostorici, importazione nel nuovo programma di scheda informatizzate nel programma CATA, assistenza agli schedatori in riferimento al nuovo programma Niobe" (**31 maggio 2007/ 30 gennaio 2008**).
 7. CONTRATTO PROFESSIONALE AUTONOMO per "collaborazione al completamento della scheda informatizzata, collaborazione al completamento della scheda epigrafica informatizzata, collaborazione al completamento della scheda di restauro informatizzata, importazione nel programma Niobe di schede già informatizzate in CATA, assistenza e collaborazione agli schedatori" (**28 ottobre 2008/ marzo 2009**).
 8. CONTRATTO PROFESSIONALE AUTONOMO per "elaborazione dei criteri del programma di catalogazione dei sistemi CATA e Niobe" (**3 agosto 2009/ marzo 2010**).
 9. PRESTAZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI per "programma di catalogazione dei sistemi CATA e Niobe, importazione nel programma Niobe di 4.000 schede già informatizzate in "CATA", correzione di 4.000 schede RA tramite programma di conversione, supporto e assistenza dopo il collegamento della nuova scheda di restauro alla scheda RA di Niobe, inserimento nel programma Niobe di 1.000 foto digitali da collegare alla scheda RA, assistenza e consulenza agli schedatori del programma Niobe, assistenza e

consulenza agli schedatori per l'utilizzo della scheda epigrafica **(5 luglio 2010/ marzo 2011)**.

10. PRESTAZIONE IN ECONOMIA FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI SERVIZI, oggetto della prestazione: “integrazione e gestione banca dati Niobe, assistenza agli schedatori del programma Niobe, gestione del database, importazione nel programma Niobe di 1.500 schede RA importate da CATA tramite utilizzo del programma di conversione maiuscolo-minuscolo; inserimento nel programma Niobe di 1000 foto da collegare alle schede RA” **(20 settembre 2011/ 30 marzo 2012)**.
11. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA: ruolo di “integrazione e gestione della banca dati Niobe” **(14 giugno 2012/ 31 marzo 2013)**.
12. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per “compilazione e informatizzazione di 150 schede RA, di cui 100 a livello inventariale e 50 di livello catalogo” **(28 dicembre 2012 / 31 marzo 2013)**.
13. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per attività di “DESTRUTTURAZIONE, TRASFERIMENTO DATI SU SUPPORTO DIGITALE E ACQUISIZIONE IMMAGINI” **(11 dicembre 2012/30 giugno 2013)**.
14. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per “attività di integrazione, controllo e gestione della banca dati Niobe e assistenza al riordino dell'archivio cartaceo” **(27 maggio 2013/31marzo 2014)**.
15. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per “gestione del database Niobe. Assistenza agli schedatori. Controllo delle schede RA immesse nella banca dati per verificare la congruità con i criteri di catalogazione. Immissione di foto associabili alle schede RA” **(15 maggio 2014 inizio...durata 315 giorni)**.
16. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per “catalogazione e inserimento dati in Niobe dei reperti provenienti dalla collezione privata Tundo” **(01 agosto 2014 inizio...durata 120 giorni)**.
17. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per attività di “immissione in Niobe di schede da base cartacea ed ex-novo; gestione database Niobe; assistenza schedatori e società informatica Acsys nel passaggio del db Niobe dal server c/o MIBACT al server CED della Soprintendenza” **(05 agosto 2015/31 marzo 2016)**
18. AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI IN ECONOMIA: “servizio di redazione e informatizzazione di n 350 schede inventariali di materiali degli scavi compiuti in località Tenuta radicicoli Porta di Roma, conservati presso Casali di Vigna Chiari” **(19 novembre 2015 inizio...durata 120 giorni)**.
19. AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI per attività di “immissione in Niobe di n 800 schede RA di livello inventariale da base cartacea e adeguamento agli attuali standard di catalogazione; conversione di n.1000 schede dalla tabella CATA, importazione in Niobe, adeguamento agli attuali standard di catalogazione; immissione di 1000 foto associabili alle schede RA; assistenza a schedatori ed operatori del programma Niobe;

- gestione del database Niobe (individuazione anomalie, banchi informatici, segnalazione malfunzionamenti); controllo di 5.000 schede RA presenti nella banca dati Niobe per verifica congruità con criteri di catalogazione” (**20 giugno 2016/ 31 marzo 2017**).
20. AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI per “redazione ed immissione in Niobe di n.250 schede RA/I e n.3 schede RA/C” (**19 dicembre 2016/ durata 180 giorni**).
 21. AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI per “servizio di ricognizione dell’archivio cartaceo Palatino-Foro Romano e creazione di file excel di sintesi con i risultati del lavoro effettuato” (**27 luglio 2017, tempi di esecuzione 150 gg.**)
 22. AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI per “gestione in qualità di amministratore della banca dati Niobe, assistenza agli schedatori e operatori del programma Niobe con incarichi in corso, controllo di 12.000 schede RA già presenti nel db Niobe per verifica congruità con i criteri di catalogazione, attivazione procedura di export schede a corpo verso SIGEC (ICCD), ricognizione dell’archivio cartaceo Palatino-Foro Romano e successiva acquisizione informatica (**16 novembre 2017, 180 gg**)

Committente Parco Archeologico del Colosseo:

1. INCARICO per “Gestione Sistema Informatico RA e informatizzazione in Signum nr.20.000 schede inventariali” (**10/10/2018, 240 gg lavorativi**)
2. INCARICO/AFFIDAMENTO DIRETTO per “Informatizzazione in Signum di nr.10.000 schede inventariali. Supporto nella gestione del Sistema Informatico delle RA e nell’immissione dati sui beni mobili in MINP (sistema ternario e quaternario) (**affidamento 2 ottobre 2019**, in corso di esecuzione).
3. AFFIDAMENTO DIRETTO per “inventariazione e catalogazione del patrimonio. Supporto alla gestione del sistema informatico del Catalogo denominato *Palladium* e informatizzazione schede cartacee, anche in ordine all’immissione dei dati in Sigecweb”(ottobre 2020/180 gg).
4. INCARICO DI catalogazione beni mobili, immissione nel database *Palladium* e nel MINP/SIGEC web di n 450 schede RA dei reperti provenienti dal Foro e revisione schede inventariali relative ai reperti provenienti dagli scavi storici conservate in archivio (**11 giugno 2021, 180 gg.**).
5. INCARICO DI Supporto alla gestione del sistema informatico *Palladium* (schede inventariali, RA, TMA, OA, NU, CA, MA, D, A,AT, SAS, S) e Signum. Informatizzazione di 3.000 schede secondo le normative ICCD. Immissione dei dati in Sigecweb/modulo MINP 4.00. Supporto nelle diverse attività di inventariazione catalogazione (**24 marzo 2022, 330 gg**)

Committente ICCD:

1. INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO per

le attività di “Assistenza tecnica agli uffici territoriali e recupero banche dati esistenti”, regione Lazio (**durata 18 febbraio 2019/365 gg**).

2. INCARICO DI SUPPORTO TECNICO per attività di “Revisione e aggiornamento dei beni immobili già presenti in SIGECweb e di quanti verranno digitalizzati nell’ambito del progetto la Digital Library della cultura italiana (**11 ottobre 2019/31 marzo 2020**).
3. INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO per l’attività di assistenza tecnica agli uffici territoriali del centro Italia (**27 ottobre 2020, 365 gg.**)
4. INCARICO per le attività di schedatura speditiva dei centri storici e catalogazione degli edifici storici e dei beni immobili archeologici, connesse alla Macroarea A in relazione al Progetto PON Itinerari digitali (**31/10/2022, in corso d’esecuzione**)

Committente Parco Archeologico di Ostia Antica:

1. INCARICO DI COLLABORAZIONE TECNICA per Interventi a favore dell’inventariazione e conservazione dei beni mobili considerati immobili e adeguamento sistema AIDA (**21 maggio 2020, 365 gg**).
2. INCARICO per supporto alle attività di inventariazione (MINP 4.0) e catalogazione secondo normative e standard ICCD (stipula **17 gennaio 2022**)
3. INCARICO per Ricognizione ed ordinamento archivistico dei provvedimenti di tutela dei beni mobili di competenza del Parco archeologico di Ostia antica finalizzati alla digitalizzazione ed inserimento dati sui portali “Vincoli in rete” e “ SIGECweb” RETE" E "SIGECWEB" DEI DATI (**in corso d’esecuzione**)

Committente Soprintendenza Speciale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio di Roma SABAP-RM

1. INCARICO per Catalogazione e inventariazione beni mobili: formazione al sistema SIGECweb/ICCD/MIC (**01/12/2022, 180 gg lavorativi**)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	21 febbraio 2022 – 23 febbraio 2022
Tipo di azienda o settore	Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD), Dipartimento di Ingegneria Civile Edile e Architettura dell’Università Politecnica delle Marche (UNIVPM), Associazione Dimore Storiche Italiane-Sezione Marche (ADSI)
Tipo di impiego	Docente: La catalogazione del patrimonio architettonico e paesaggistico
Date (da – a)	26 ottobre – 10 dicembre 2021
Tipo di azienda o settore	ICCD/Scuola Specializzazione Beni Archeologici

Tipo di impiego **Tutor**, tirocinio curricolare, “La catalogazione dei beni culturali e il Sigecweb”

Date (da – a) 15 giugno 2021

Tipo di azienda o settore Programma formativo di catalogazione ICCD_ DG ERIC, erogato su piattaforma della Fondazione Scuola del Patrimonio Culturale

Tipo di impiego **Relatore** : modulo di approfondimento d'ambito archeologico "Strumenti e procedure per l'inventariazione patrimoniale dei beni archeologici"

Date (da – a) 2010

Tipo di azienda o settore *Corsi CEFME ROMA, Via Filippo Fiorentini, 7, 00159 Roma*

Tipo di impiego **Docente di “Banche dati - archiviazione informatizzata dei dati relativi ai Beni Culturali”**, nell’ambito del corso IFTS per “Tecnico superiore per il rilievo architettonico- creazione di modelli virtuali applicati ai Beni Culturali”.

Date (da – a) DAL 2002 AD OGGI

Tipo di azienda o settore *Associazione culturale Acanthus*

Tipo di impiego **Attività didattica** presso varie scuole elementari della città di Roma volta ad avvicinare gli alunni al mondo dell’archeologia e in generale del nostro passato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) 1997

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Dipartimento di Scienze Storiche Archeologiche e Antropologiche dell'Antichità, Università "La Sapienza" di Roma.*

Tipo di impiego Borsa di collaborazione

Principali mansioni e responsabilità **Assistenza presso la Biblioteca di Archeologia Cristiana.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 11-12-13 dicembre 2013

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione di Roma*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Formazione sul SIGECWEB**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	3-4-marzo 2008
Istituto di istruzione o formazione	<i>Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD)</i>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Uso del modulo catalogatore “Sistema Informativo Generale del Catalogo (SIGEC)”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data di conseguimento	28/03/2007
Istituto di istruzione o formazione	<i>Università degli Studi di Roma Tor Vergata</i>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sistemi museali. Informatica. Legislazione e tutela dei beni culturali. Metodi e sistemi di gestione documentale. Storia del restauro e delle tecniche dei materiali archeologici. Progettazione e allestimento di mostre e percorsi espositivi temporanei. Sicurezza nelle aree museali. Progettazione di percorsi e itinerari turistici. Tecniche di comunicazione. Strumenti delle tecnologie Dell'informazione. Gestione economica dei musei e delle aree musealizzate.
Qualifica conseguita	Diploma di Master Universitario di II livello in “Musealizzazione, tutela e valorizzazione dei beni archeologici”, corso biennale, votazione finale 110/110 e lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data di conseguimento	20 /03/2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Università degli Studi di Roma “La Sapienza”</i>
Qualifica conseguita	Laurea di Dottore in Lettere (tesi in Lettere Classiche con indirizzo archeologico) votazione 110/110.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE FORMATIVE

2011-2014 - Partecipazione, in qualità di esperta nella schedatura e nell'informatizzazione di reperti archeologici, ad un gruppo di lavoro organizzato dalla regione Lazio per la normalizzazione dei vocabolari informatizzati utilizzati nella schedatura di reperti antichi, nello specifico della coroplastica.

2002 - Realizzazione di un sito web sull'antica città “Carsulae” in collaborazione con la società Hochfeiler.

1997- Attività di scavo, documentazione scritta e grafica delle unità stratigrafiche individuate, siglatura e classificazione preliminare dei reperti presso la Meta Sudans nella valle del Colosseo in Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE (ANGLO-AMERICANO)
Capacità di lettura	Buona (livello B2 in via di certificazione)
Capacità di scrittura	Buona (livello B2 in via di certificazione)
Capacità di espressione orale	Buona (livello B2 in via di certificazione)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>COSTITUZIONE E GESTIONE DI UN' ASSOCIAZIONE CULTURALE NO-PROFIT CON FINALITÀ CULTURALI.</p> <p>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI VARI CORSI DI ARCHEOLOGIA IN COLLABORAZIONE CON L' ASSOCIAZIONE "SHERWOOD INIZIATIVE", "BICIEBIKE" E "ACANTHUS"</p> <p>RIPETIZIONI PRIVATEI LINGUE CLASSICHE.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PER "CLOWN IN CORSIA" E CONSEGUIMENTO DEL RELATIVO ATTESTATO.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Partecipazione e frequenza al Corso per "curatori di mostre", diretto da Ludovico Pratesi e organizzato dall'associazione "Futuro".
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

- 1) Roma. Memorie dal sottosuolo. Ritrovamenti archeologici 1980/2006, Milano 2006, pp. 372-373.
- 2) Giulio Cesare. L'uomo le imprese il mito. Milano 2008, pp.176-177
- 3) ARCATA Archeologia e Catalogazione 2. proposte di terminologia per la catalogazione dei reperti archeologici mobili del Lazio. TERRACOTTA ARHITETTONICA, voce "definizione dell'oggetto", a cura di Carlucci C., M.L. Frandina, C. Gallo, P. Pascucci, S. Trevisan, con la collaborazione di M.A. De Lucia, 2014
- 4) L'interazione fra il SITAR e la banca dati Niobe, pp.235-240 , R. Paris, C. De Stefanis, C. Gallo, In Archeologia e Calcolatori, Supplemento 7, 2015. Il SITAR nella Rete della ricerca italiana. Verso la conoscenza archeologica condivisa. Atti del III Convegno (Roma, Museo Nazionale Romano, 23-24 maggio 2013)

**ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO per incarichi di
collaborazione con SSCol pressoservizio "inventario e catalogo" dal
2002 ad oggi, con riferimento ad incarichi riportati
nell'attestato, datato 27 06 2016**

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del vigente D.
Lgs. N° 196/2003, esuccessive modifiche sulla Privacy.

Roma 20 01 2023

Cinzia Gallo