



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome **Meoni Leonardo**
Numero telefonico dell'ufficio [REDACTED]
E-mail istituzionale [REDACTED]
Cittadinanza Italiana
Data di nascita [REDACTED]

Esperienza professionale

Date	23 febbraio 2018 - oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Assunto con contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario archivista (area III, F 1) come vincitore del concorso "Ripam – MiBACT, Funzionario archivista" (bando pubblicato nella G. U. 4° S.S. - n. 41/20156). Dal 25 ottobre 2018 direttore dell'Archivio di Stato di Prato (D.D.G. 831/2018).
Principali attività e responsabilità	Espletamento di tutte le attività inerenti il profilo di funzionario archivista, in particolar modo: coordinamento dei Servizi al pubblico (sala di studio, biblioteca, consulenza e assistenza al pubblico, didattica, visite guidate, progetti di alternanza scuola-lavoro, fotocopie); programmazione, organizzazione e coordinamento di manifestazioni, mostre, cicli di incontri con finalità scientifiche e divulgative; rappresentante MiBAC di Commissioni di sorveglianza. Dal 25 ottobre 2018 assunzione di tutte le attività e responsabilità legate al ruolo di direttore dell'Archivio di Stato di Prato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MiBACT – Archivio di Stato di Prato, via Ser Lapo Mazzei, 41, 59100, Prato
Date	12 maggio 2010 – 22 febbraio 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Assunto con contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Assistente alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico (area II, F 3) come vincitore del concorso bandito con DD. 14 luglio 2008; poi Assistente tecnico (area II, F 3) in seguito a passaggio orizzontale (DD. 17 dicembre 2015 e DD. 21 gennaio 2016).
Principali attività e responsabilità	Espletamento di tutte le attività inerenti il Servizio Riproduzioni (come da incarico del 22 settembre 2010, O.d.S. 66/2010) fra le quali la registrazione delle pratiche, la predisposizione delle autorizzazioni per la pubblicazione previa applicazione della normativa vigente in materia di diritti di riproduzione, i rapporti con la ditta concessionaria e la tenuta, conservazione e l'aggiornamento dell'inventario di tutte le riproduzioni fotografiche, su vari supporti, conservate nell'archivio della Biblioteca Medicea Laurenziana. Assistenza in Sala Studio come da incarico del 7 marzo 2016 (O.d.S. 13/2016).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MiBACT – Biblioteca Medicea Laurenziana, piazza San Lorenzo 9, 50123, Firenze
Tipo di attività o settore	Assegnato al Settore Manoscritti, Papiri, Rari, Tutela – Servizio Riproduzioni
Date	2 novembre 2006 – 30 aprile 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa a progetto per la fornitura di servizi d'archivio presso

Principali attività e responsabilità	l'Archivio di Stato di Firenze Attività di prelevamento, ricollocamento e distribuzione agli utenti del materiale archivistico e librario; collaborazione ai settori archivistici per spostamento e riordino di materiale documentario; altre attività connesse al buon funzionamento della Sala di Studio (informazioni e assistenza agli utenti, sorveglianza consultazione, ecc.).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adacta srl, via Arno, 102 – 50019 Sesto Fiorentino (FI)
Date	28 febbraio 2008 – 31 maggio 2008, 15 luglio 2008 – 31 dicembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Attività di selezione e scarto del materiale relativo al Settore Edilizia dell'archivio di deposito del Comune di San Giuliano Terme (PI); implementazione della banca dati di parte del detto archivio utilizzando il software Sesamo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Codess Cultura, corso del Popolo, 40 – 30172 Mestre (VE) affidataria del servizio scarto e inventariazione dell'archivio di deposito del Comune di San Giuliano Terme (PI).
Date	24 luglio 2007 – 31 gennaio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Analisi dello stato dei lavori e predisposizione di un piano di lavoro per la realizzazione conclusiva del progetto di trasferimento dell'archivio del Comune di San Giuliano Terme (PI); sistemazione fisica del materiale archivistico nella nuova sede ed implementazione della banca dati; stesura di una relazione finale sul lavoro svolto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Codess Cultura, corso del Popolo, 40 – 30172 Mestre (VE), capogruppo del Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI) gestore, su atto dell'Ufficio Comune della Valdera, dei servizi della Rete Bibliotecaria Bibliolandia e della Rete Archivistica della Provincia di Pisa.
Date	19 dicembre 2006 – 30 marzo 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Attività inerenti il trasferimento di una parte dell'archivio di deposito del Comune di San Giuliano Terme, in particolare: preparazione del materiale archivistico in partenza, operazioni di trasloco, sistemazione della documentazione trasferita. Inventariazione del materiale documentario appena trasferito e di quello già depositato nella nuova sede.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Memoria Storica soc. coop., località Is Coras s.n.c. - 09028 Sestu (CA), membro del Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI) gestore, su atto dell'Ufficio Comune della Valdera, dei servizi della Rete Bibliotecaria Bibliolandia e della Rete Archivistica della Provincia di Pisa.
Date	Febbraio 2006 – novembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla schedatura di alcuni fondi nell'ambito del progetto <i>Archivi di personalità. Censimento dei fondi toscani tra '800 e '900</i> (Provincia di Firenze) promosso dalla Regione Toscana, dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana, dalla Direzione Generale per gli Archivi del MiBACT. Le schede sono consultabili sul sito: http://siusa.archivi.beniculturali.it/cgi-bin/pagina.pl?RicProgetto=personalita .
Date	Dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Riordino di parte della corrispondenza del fondo Masini conservato presso la biblioteca Franco Serantini di Pisa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca Franco Serantini, via I. Bargagna, 60 – 56124 Pisa
Date	15 settembre 2005 – 31 dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Attività inerenti il trasferimento in una nuova sede dell'Archivio storico e di parte dell'archivio di

Nome e indirizzo del datore di lavoro	deposito del Comune di San Giuliano Terme (PI): preparazione del materiale archivistico in partenza, operazioni di trasloco, sistemazione della documentazione trasferita. Descrizione sintetica di ogni singola unità archivistica utilizzando il software Sesamo. Libercoop srl, via I. Bargagna, 60 – 56124 Pisa. Progetto promosso e affidato a Libercoop srl dal Comune di San Giuliano Terme (PI) e dalla Rete Archivistica della Provincia di Pisa.
Date	Giugno 2004 – gennaio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Schedatura di alcuni fondi nell'ambito del progetto <i>Archivi di personalità. Censimento dei fondi toscani tra '800 e '900</i> (Provincia di Prato) promosso dalla Regione Toscana, dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana, dalla Direzione Generale per gli Archivi del MiBACT. Le schede sono consultabili sul sito: http://siusa.archivi.beniculturali.it/cgi-bin/pagina.pl?RicProgetto=personalita.
Date	5 febbraio 2003 – 12 febbraio 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Archivista
Principali attività e responsabilità	Collaborazione archivistica alla schedatura e ricondizionamento dell'Archivio storico dell'Istituto Tecnico Industriale Statale "Tullio Buzzi" di Prato. Il progetto ha portato nel 2004 alla pubblicazione di un inventario a cura di Gianna Porciatti (<i>Istituto Tecnico Industriale Statale "Tullio Buzzi". Archivio e Museo</i>).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Lapis snc, via Carducci, 13 – 50122 Firenze
Istruzione e formazione	
Date	A. A. 2002 - 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Master in <i>Esperti in turismo enogastronomico e in comunicazione mass-mediatica di culture culinarie e prodotti di nicchia</i>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il Master si propone la formazione di figure professionali capaci di avviare ricerche di mercato, indagini nei territori, organizzazione di eventi relativi alla cultura culinaria ed al rapporto di questa - ivi compresi i vini e tutti i prodotti di nicchia - con il turismo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Siena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master universitario di primo livello. votazione riportata: eccellente
Date	Corso biennale 2001 - 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Archivio di Stato di Firenze
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione riportata: 139/150
Date	1994 – 2001 (conseguita il 21 giugno 2001)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche (indirizzo storico-politico) con tesi in Storia delle Istituzioni Religiose dal titolo <i>Il seminario di Prato e l'Accademia Gherardiana durante il rettorato di Giuseppe Targioni (1838-1857)</i>.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di laurea, votazione riportata: 110/110 e lode
Date	1985 - 1990

Titolo della qualifica rilasciata
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di maturità scientifica
Liceo Scientifico Statale "Carlo Livì" di Prato
Diploma di scuola secondaria superiore, votazione riportata: 48/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altre lingue
Autovalutazione

Inglese
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B1		B1		B1		A2		A2
	B1		B1		B1		A2		A2

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità organizzative acquisite mediante esperienza lavorativa di coordinamento ed elaborazione degli ordini di servizio settimanali relativi al personale dell'area della vigilanza all'interno della Biblioteca Medicea Laurenziana e poi attraverso le attività di direzione dell'Archivio di Stato di Prato.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buona conoscenza di Internet e uso della posta elettronica. Conoscenza del sistema di protocollo informatico Espi. Conoscenza del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale G.I.A.D.A.

Patente

Automobilistica B

Ulteriori informazioni

Pubblicazioni

- Redazione delle schede di Giovanni Castagnoli, Guido Bisori, Guido Guasti, Luciano Bettarini e Luigi Personè nell'ambito del progetto *Archivi di personalità. Censimento dei fondi toscani tra '800 e '900* (Provincia di Prato) promosso dalla Regione Toscana, dalla Sovrintendenza Archivistica per la Toscana, dalla Direzione Generale per gli Archivi del MiBACT. Le schede sono consultabili sul sito: <http://sius.archivi.beniculturali.it/cgi-bin/pagina.pl?RicProgetto=personalita>.

Attestati

- Attestato di partecipazione alla giornata formativa "Dialogando intorno ai beni, alle attività culturali ed al turismo. Tutela dei beni culturali e del paesaggio" rilasciato dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana (1° aprile 2014).
- Attestato di partecipazione alla giornata formativa "Legge 6 novembre 2012, n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Etica e legalità. I codici e i patti di legalità ed integrità negli appalti" rilasciato dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana (25

febbraio 2014).

- Attestato di partecipazione alla giornata di studio su "Lineamenti di Diritto d'Autore" rilasciato dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana (16 aprile 2012).
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio su "Il codice dei beni culturali e del paesaggio – DLgs n.42/2004 e s.m.i alla luce della recente evoluzione normativa e giurisprudenziale" rilasciato dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana (5 aprile 2012).
- Attestato di partecipazione all'incontro tecnico "La conservazione dei materiali fotografici e audiovisivi" tenuto presso l'Archivio di Stato di Lucca e organizzato dall'Anai Toscana e C.T.S srl (Lucca, 7 novembre 2011).
- Attestato di partecipazione all'incontro "Segreto, privacy e libero accesso ai documenti e agli archivi della contemporaneità" organizzato dall'Anai (Firenze, 22 giugno 2006).
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio "La nuova generazione dei titolari di classificazione: modelli a confronto" organizzata dalla Regione Toscana, dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana e dall'Anai (Firenze, 13 aprile 2006).
- Attestato di partecipazione al Workshop Arianna 3 organizzato da Hyperborea s.c. (Navacchio (PI), 5 luglio 2005).
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio "Digitale: il futuro della memoria?" organizzata dall'Anai (Prato, 7 giugno 2005).
- Attestato di partecipazione al convegno "Archivi e archivisti tra amministrazione e società: quale futuro? La riforma dei beni culturali" organizzato dall'Anai, Sezione Toscana (Firenze, 31 marzo – 1° aprile 2004).

Stages:

- Stage finale del Master in *Esperti in turismo enogastronomico e in comunicazione mass-mediatica di culture culinarie e prodotti di nicchia* svolto presso l'abitazione della vedova di Guido Gianni. Si è trattato di effettuare l'analisi preliminare del patrimonio archivistico e librario lasciato da Guido Gianni (regista RAI e studioso di enogastronomia e tradizioni locali scomparso nel 2002) e di redigere un elenco analitico dell'archivio (febbraio 2004 – aprile 2004).
- Stage presso il Settore Cultura, Turismo e Sport del Comune di Prato (novembre 1999 – maggio 2000).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Leonardo Meoni