

CURRICULUM VITAE

Maria Teresa DE PALMA

e-mail:

PEC:

1 - TITOLI DI STUDIO

1974/1975 (Anno Scolastico):

- Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico Massimo D'Azeglio di Torino.

1985/1986 (Anno Accademico):

- Laurea in Lettere Moderne conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Torino, con tesi in Istituzioni Medievali.

1987/1989 (Biennio di corso):

- Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso l'Archivio di Stato di Torino.

2 - ATTIVITA' PROFESSIONALE

- **nell'ambito della Pubblica Istruzione:**

dal 1982/83 al 1988/89 (Anni Scolastici), in qualità di Insegnante supplente di Lettere e Materie Letterarie

- **nell'ambito della Pubblica Amministrazione:**

dal 02-05-1990:

in servizio presso il Comune di Grugliasco come Responsabile dei Servizi Archivistici e del Protocollo, dal 18-12-1995 in ruolo organico a seguito di pubblico concorso.

dal 01-06-2000:

incarico di Coordinamento del Servizio U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) ed Attività Ausiliarie del Settore di Staff.

dal gennaio 2003 all'agosto 2004:

Responsabile dei Servizi Generali (Archivi e Protocollo - Attività Ausiliarie) del Settore di Staff.

2008: partecipazione come membro esperto alla Commissione esaminatrice, nominata dal Comune di Collegno, della selezione interna per il conferimento

di n.1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Esperto gestione dei flussi documentali e servizi generali" (Cat. D1)

Dal 09-08-2004 al 2016:

Responsabile della Gestione Documentale del Comune di Grugliasco

dal 15-04-2016 al 31-07-2023:

Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dei documenti informatici del Comune di Grugliasco

2017: partecipazione come membro esperto alla Commissione esaminatrice, nominata dal Comune di Carignano, del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Addetto al Protocollo e all'Archivio comunale.

2024: partecipazione come membro esperto esterno alla Commissione esaminatrice, nominata dal Comune di Grugliasco, per la copertura di n. 1 posto di Specialista attività amministrative - Archivistica con ruolo di Responsabile della Gestione Documentale - Area Funzionari ed elevate qualificazioni.

3 - COMUNICAZIONI A CONVEGNI, ATTIVITA' DIDATTICA

1992, 21-24 maggio:

- Partecipazione al convegno nazionale dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana su "Gli strumenti archivistici", tenutosi a Rocca di Papa (Roma), con una comunicazione collettiva su "La struttura dell'inventario" pubblicata in "Archivi per la Storia", Rivista dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana, Anno VII, n.1, gennaio-giugno 1994, pp.101-125.

1993, 23 agosto/3 settembre:

- Modulo formativo di archivistica pratica tenuto, come docente, nell'ambito di un "Corso Base per Impiegati in C.I.G.S." organizzato dal Centro "Carlo Ghiglieno" presso il Consorzio per la Formazione Professionale nel Canavese.

1993, 14-15 ottobre:

- Partecipazione al "Symposium des Archivistes de l'Arc Alpin" organizzato dagli Archives Départementales de la Corse du Sud e tenutosi ad Ajaccio, come correlatrice della comunicazione "Consegne e censimenti della popolazione fra XVIII e XIX secolo: un problema archivistico", pubblicata tra gli atti del convegno in "Archivi per la Storia", Anno IX, n.1-2, gennaio-dicembre 1996.

2000, 12 gennaio:

- Modulo formativo di archivistica tenuto, come docente, nell'ambito del progetto "La conservazione della memoria", corso di "Catalogazione dei materiali fotografici" organizzato dalla società Poliedra Progetti Integrati di Torino.

2001, 5-6 giugno:

- Partecipazione alle giornate di studio su "Amianto e bonifiche: dal recupero della memoria e dei siti alla prevenzione dei rischi e dell'inquinamento, per un percorso di sviluppo sostenibile" organizzate dalla Città di Grugliasco, con il patrocinio della Regione Piemonte, della Provincia di Torino e dell'UNEP, con una relazione su "La Società Italiana Amianto a Grugliasco".

2002, 27 settembre:

- Partecipazione al seminario di studio "Arte e cultura nel tardo Medioevo a Grugliasco. La cappella di S.Vito", organizzato dal Comune di Grugliasco, con una relazione su "La cappella di S. Vito ed il suo contesto nelle fonti documentarie".

2003, 3-4 dicembre:

- Partecipazione come docente al corso di formazione organizzato dal Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.U.R. della Regione Marche, Zona Territoriale n.8, a Civitanova Marche (MC) su "La ricerca attiva delle malattie professionali da agenti chimici e polveri naturali e la ricostruzione delle esposizioni a posteriori" con una relazione sull'utilizzo degli archivi di alcune imprese ad alto impatto ambientale.

2004

- Partecipazione come docente al corso su "L'archivio dell'Ente pubblico e il protocollo informatico: da problema ad opportunità" organizzato dalla società Praxi Academy di Torino.

2005, 7 ottobre:

- Partecipazione al seminario di studi "La riscoperta di un monumento: la chiesa parrocchiale di San Cassiano" organizzato dal Comune di Grugliasco con una relazione sulla storia della chiesa di S. Cassiano attraverso la documentazione dell'archivio storico comunale e dell'archivio parrocchiale.

2015, 23-24 ottobre:

- Partecipazione come relatore al seminario formativo "Problemi attuali degli archivi correnti degli Enti pubblici. Esperienze di gestione del passaggio dal cartaceo al digitale" organizzato presso l'Archivio di Stato di Torino dall'Associazione Amici dell'Archivio di Stato di Torino e dalla Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.

2024 gennaio-febbraio:

Incarico presso il Comune di Druento per un modulo di formazione di base individuale sulla gestione documentale destinato ad un istruttore amministrativo addetto al servizio Protocollo Generale.

2024 ottobre:

Incarico presso il Comune di Grugliasco per due moduli di formazione e affiancamento in materia di organizzazione interna e gestione del sistema documentale nel Comune di Grugliasco, destinato alla nuova Responsabile del Servizio di Gestione Documentale e della Conservazione.

2024 novembre:

Incarico presso il Comune di Druento per un modulo di formazione di base individuale sulla gestione documentale destinato a due istruttori amministrativi addetti al servizio Protocollo Generale del Comune di Druento e del Comune di Alpignano.

Maria Teresa De Palma