

Presentazione

Sono Alfonso Di Matteo, laureando in Scienze del Libro, Documento e Patrimonio, e sono arrivato all'archivistica attraverso un percorso non convenzionale, che mi ha fornito competenze complementari preziose.

Nel 2004, dopo il liceo, ho vissuto a Roma per quindici anni. Ho frequentato la triennale in Scienze e Tecnologie Informatiche e ho iniziato a lavorare presto in ambito informatico. Per dieci anni mi sono occupato di business intelligence, lavorando in particolare su database ed eseguendo analisi dei dati, competenze che oggi considero particolarmente rilevanti nel contesto dell'archivistica digitale e della gestione del documento elettronico.

Dal 2019 vivo a Torino, mi sono laureato in Scienze della Comunicazione con una tesi sulla "rappresentazione dell'onirico nella storia del cinema", esperienza che mi ha insegnato l'importanza della conservazione e dell'interpretazione delle fonti visive. Durante questa triennale ho seguito il corso di "Elementi di Archivistica e Biblioteconomia", tenuto dal professor Mineo e dalla professoressa Panzanelli, che mi ha consentito di avvicinarmi alle due discipline, ma in particolare di riconoscere nell'archivistica l'ambito di studio su cui desidero concentrarmi.

Successivamente ho svolto il tirocinio extra curricolare presso la "Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura" osservando e partecipando alle azioni di tutela e valorizzazione dell'archivio storico della Compagnia di San Paolo dall'interno di un istituto culturale.

Attualmente continuo la mia collaborazione con la Fondazione 1563, dove mi occupo della valorizzazione dei fondi archivistici custoditi, del supporto organizzativo e della promozione degli eventi culturali e dei programmi di ricerca promossi dalla stessa.

Ho conosciuto ANAI durante il workshop sul documento elettronico nel 2024 e mi sono iscritto per coltivare l'interesse per la disciplina, rafforzare le mie competenze specifiche e connettermi efficacemente con professionisti e professioniste del settore.

Mi candido alla rappresentanza dei soci juniores per portare la mia esperienza multidisciplinare al servizio dell'associazione. Di seguito i tre punti che vorrei seguire.

Formazione

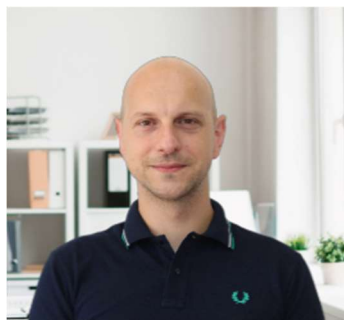
L'associazione è fatta di persone, di professionisti ai quali viene richiesto di adattarsi ai tempi che cambiano: riuscire a cogliere le novità e le peculiarità tecnologiche della professione è fondamentale, in generale per tutti ma in particolare per i nuovi archivisti – soci junior.

Attrattività

Per aumentare la partecipazione e l'attrattività sarebbe auspicabile sviluppare un'offerta migliore di servizi e opportunità a corredo: accesso a risorse formative extra (seminari brevi online), mentorship strutturato, segnalazione di opportunità di lavoro.

Connessione

Costruire relazioni con i professionisti e le professioniste che lavorano in ambiti affini (musei, biblioteche, università ad es.), con le diverse figure che operano nel settore (responsabili di archivi, funzionari della soprintendenza, archivisti libero professionisti, ecc.) per confermare ANAI come punto di raccordo e non come nicchia inaccessibile.



Alfonso Di Matteo

Cell/Whatsapp: [REDACTED]

Email: alfonso.dimatteo@gmail.com

Teams: adimatteo@live.it

LinkedIn: www.linkedin.com/in/alfonsodimatteo

Profilo personale

Professionista con oltre dieci anni di esperienza nel settore **IT**, con una solida specializzazione in business intelligence e supporto applicativo, sviluppata in contesti strutturati come **British American Tobacco Italia**. Negli ultimi anni ho ampliato le mie competenze in comunicazione e digital **marketing**, con particolare attenzione ai **social media**, anche in veste di consulente freelance.

Laureato in **Scienze della Comunicazione** presso l'Università di Torino, dove ho svolto attività di tutorato accademico, ad oggi proseguo il mio percorso accademico con la laurea magistrale in **Scienze del Libro, Documento, Patrimonio**. Collaboro inoltre con la **Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura** dove mi occupo della valorizzazione dei fondi archivistici custoditi, del supporto organizzativo e della promozione degli eventi culturali e dei programmi di ricerca promossi dalla Fondazione.

Esperienze lavorative

➤ **Fondazione 1563 per l'Arte e la Cultura**

Posizione: Collaboratore

marzo 2025 > in corso

Principali attività svolte:

- ✓ Creazione grafiche per eventi, seminari (Canva, FIGMA)
- ✓ Valorizzazione fondi archivistici attraverso campagne di comunicazione ad hoc
- ✓ Gestione organizzativa e promozionale programmi di ricerca (Turin Humanities Programme, PNRR)

Posizione: Tirocinio extra curricolare

luglio 2024 > febbraio 2025

Principali attività svolte:

- ✓ Supporto creatività grafica (Canva)
- ✓ Supporto organizzativo durante gli eventi (seminari e convegni internazionali)
- ✓ Gestione promozionale bandi di ricerca (Turin Humanities Programme, Barocco)
- ✓ Scarto/selezione fondi librari

➤ **Università degli Studi di Torino**

Posizione: Staff "2030 Academy" (collaborazione 200h)

dicembre 2023 > marzo 2024

Principali attività svolte:

- ✓ Gestione canali social della 2030 Academy (pianificazione e pubblicazione contenuti)
- ✓ Supporto per didattica a distanza e accesso alle risorse online (es. webex)
- ✓ Creazione infografiche/grafiche

Posizione: Mediatore digitale-Tutor (collaborazione 200h)

febbraio 2022 > aprile 2023

Principali attività svolte:

- ✓ Creazione e gestione canali social CdS in "Scienze della Comunicazione"
- ✓ Assistenza per didattica a distanza e accesso alle risorse online del CdS
- ✓ Supporto compilazione Piano Carriera online

➤ **Hitachi Systems CBT/SYSDAT.IT (RTI), Roma**

giugno 2008 > ottobre 2017

Posizione: Business Intelligence & Data Warehouse Consultant

Cliente gestito

- ✓ British American Tobacco Italia SPA

Principali attività svolte:

- ✓ Gestione applicativa del database "Marketing DWH" (**Oracle DB 11g**)
- ✓ Amministrazione utenze e reportistica (**SAP Business Objects XI**)
- ✓ Monitoraggio ticket **Incident/Change** (Cherwell Service Management)

Formazione scolastica

- **Laurea Magistrale**, in corso
LM-5 Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale - Università degli Studi di Torino
- **Laurea**, aprile 2024
L-20 Scienze della Comunicazione - Università degli Studi di Torino

Certificazioni/Corsi di Formazione

- **Certificazione ITIL4 Foundation**, Settembre 2021
Certificazione per la gestione dei servizi IT. *Peoplecert.com*
- **Certificazione ISIPM-Base**, Maggio 2019
Certificazione di primo livello in Project Management, coerente con le norme UNI ISO 21500 e UNI 11648. *Istituto Italiano di Project Management*
- **Corso di Alta Formazione "Project Management"**, Aprile-Maggio 2019
Il Project Management: definizione ed elementi chiave; gestione operativa del progetto; comunicazione efficace nell'ambito progettuale; motivazione e leadership nel project management; preparazione esame Certificazione ISIPM-base; personal branding; innovation & creativity; sicurezza, diritti e doveri dei lavoratori. (240 ore) *Challenge Network Srl, Roma*

Lingue

- Madrelingua: italiano.
- Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta. Livello B2 del QCER

Informazioni aggiuntive

- Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei sistemi operativi Windows, pacchetto MS Office 365, Visio, Project, Google Workspace, Canva.
- Buona conoscenza e capacità di utilizzo di sistemi operativi unix-like (Ubuntu, openSuSe)
- Buona conoscenza: linguaggio SQL, HTML, CSS, XML
- Buona conoscenza e capacità di utilizzo: CMS (Wordpress) e applicativi di fotoritocco (Corel DRAW Graphic Suite), FIGMA.
- Formatore volontario Movimento Etico Digitale – Social Warning.it
- Patente di guida Cat. "B"