

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome Silvia Guerra
e-mail silvia.guerra@uniud.it

Esperienza professionale

Date	Dal 17 febbraio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Direzione pianificazione, controllo e valutazione (già Area Pianificazione e Controllo Direzionale) Dal 01/07/2025: Incarico di posizione organizzativa – gestionale dell'unità organizzativa Assicurazione della qualità Dal 03/07/2023: Personale tecnico amministrativo, Funzionaria – settore amministrativo-gestionale Dal 17/02/2020 al 02/07/2023: Personale tecnico amministrativo, pos. econ. C1
Principali attività e responsabilità	Supporto alle attività per l'accreditamento di didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale e per l'attuazione e il miglioramento continuo del Sistema di Assicurazione della Qualità dell'ateneo, in conformità ai requisiti del modello AVA3 dell'ANVUR. Gestione e aggiornamento dei contenuti del sito "Controllo Direzionale", gestione degli applicativi per l'inserimento di riesami ciclici e per il monitoraggio delle azioni di miglioramento a livello di sistema di governo e di assicurazione della qualità, di dipartimento, di corso di studio e dottorato di ricerca. Progettazione, gestione e aggiornamento del cruscotto degli indicatori direzionali. Supporto alle attività inerenti alla pianificazione strategica e al monitoraggio della programmazione triennale di Ateneo. Elaborazione di dati e predisposizione di reportistica a supporto degli utenti interni e degli Organi di Governo dell'Ateneo. Dal 2 dicembre 2022 componente del Presidio della Qualità d'Ateneo.
Nome datore di lavoro / Committente	Università degli Studi di Udine
Tipo di attività o settore	Formazione e ricerca
Date	Da marzo 2006 a febbraio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata presso aziende del settore privato, principalmente con mansioni inerenti al Controllo e all'Assicurazione della Qualità.
Principali attività e responsabilità	Ho operato nel settore alimentare, occupandomi di gestione degli aspetti legati al mantenimento del piano HACCP aziendale e alle procedure di qualità relative alla qualifica dei fornitori, al mantenimento della documentazione tecnica, alla gestione di reclami, non conformità e azioni correttive/preventive, all'etichettatura e alla tracciabilità. Ho svolto attività di formazione sui temi dell'Assicurazione della Qualità per il personale interno. Nel settore dei dispositivi medici diagnostici in-vitro, mi sono occupata di gestione e aggiornamento delle procedure aziendali per il mantenimento delle certificazioni ISO 9001 e ISO 13485, supporto regolatorio alle attività di project management e di progettazione dei dispositivi, validazione dei processi produttivi, gestione di audit da parte di enti certificatori, gestione di audit interni, gestione e monitoraggio di non conformità e azioni correttive/preventive, svolgimento di attività regolatorie relative alla marcatura CE dei dispositivi, supporto ai processi di registrazione dei prodotti e all'immissione in commercio presso gli stati di destinazione. Nel settore dei film plastici destinati principalmente al settore dell'imballo per alimenti, ho partecipato allo sviluppo di nuovi prodotti, a partire dalle analisi di fattibilità fino all'industrializzazione e alla validazione presso i clienti. Ho eseguito analisi fisiche di laboratorio, elaborato statistiche di qualità, contribuito all'aggiornamento della documentazione tecnica di qualità (schede tecniche, specifiche di prodotto, certificati di analisi, specifiche di controllo interne). Ho partecipato al mantenimento di parte della documentazione a supporto della certificazione ISO 9001.

Altre Esperienze

Date	Dal 2 dicembre 2022 a oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Componente del Presidio della Qualità di Ateneo: Area strategia, pianificazione, organizzazione e gestione delle risorse (D.R. n. 1615 del 02.12.2022)
Nome datore di lavoro / Committente	Università degli Studi di Udine
Tipo di attività o settore	Formazione e ricerca
Date	Da dicembre 2024 a gennaio 2025
Lavoro o posizione ricoperti	Componente della commissione esaminatrice della procedura di progressione per il passaggio dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari – settore amministrativo-gestionale di n. 1 unità di personale per lo svolgimento di attività di gestione e organizzazione delle risorse umane e affari generali degli uffici dell'Amministrazione Centrale (PD 735/2024).
Nome datore di lavoro / Committente	Università degli Studi di Udine
Tipo di attività o settore	Formazione e ricerca
Date	Da dicembre 2024 a gennaio 2025
Lavoro o posizione ricoperti	Componente della commissione esaminatrice della procedura di progressione per il passaggio dall'Area dei Collaboratori all'Area dei Funzionari – settore amministrativo-dipartimentale, di n. 1 unità di personale per lo svolgimento di attività di gestione ed organizzazione dell'Ufficio amministrazione di struttura dipartimentale dell'Ateneo (PD 733/2024).
Nome datore di lavoro / Committente	Università degli Studi di Udine
Tipo di attività o settore	Formazione e ricerca
Date	Da febbraio 2025 a marzo 2025
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria della commissione esaminatrice della procedura di progressione per il passaggio dall'Area dei Funzionari all'Area delle Elevate professionalità – settore delle biblioteche di n. 1 unità di personale per le esigenze delle attività riconducibili ai servizi bibliotecari della Direzione ricerca, biblioteche e terza missione dell'Università degli Studi di Udine (PD 167/2025).
Nome datore di lavoro / Committente	Università degli Studi di Udine
Tipo di attività o settore	Formazione e ricerca

Accreditamento presso albi

Ente/Organizzazione Giugno 2009: Iscrizione all'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Friuli Venezia Giulia

Istruzione e formazione

Date	Dicembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica (ex D.M. 509/99) in Scienze e Tecnologie Alimentari.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Udine
Date	Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale (ex D.M. 509/99) in Scienze e Tecnologie Alimentari
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Udine
Date	Luglio 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico N. Copernico (UD)

Altre attività di formazione Partecipazione al progetto di sperimentazione Intelligenza Artificiale / Corso “Copilot” (giugno 2025)

Da gennaio ad aprile 2025

Partecipazione al progetto Mobil-m-ente, visita ai dipartimenti DPIA – Dipartimento Politecnico di Ingegneria e Architettura e DIUM – Dipartimento di Studi Umanistici e del Patrimonio Culturale e all’Area Biblioteche.

Partecipazione all’evento “Novità per l’Accreditamento iniziale dei Corsi di studio” organizzato dalla Libera Università di Bolzano (febbraio 2025)

Partecipazione al progetto per la formazione delle competenze digitali “Syllabus” (anno 2024).

Partecipazione al corso interno “Privacy e GDPR” (settembre 2024)

Partecipazione al corso di formazione “AVA3: impianto novità e opportunità” organizzato dalla Fondazione CRUI (marzo 2023)

Percorso di formazione *on the job* sull’utilizzo di Microsoft Power BI per la creazione di cruscotti direzionali e sulla realizzazione di siti web e repository in Microsoft SharePoint (anni 2022-2023).

Partecipazione ai corsi di formazione interni sulle applicazioni Microsoft per il lavoro collaborativo e sull’evoluzione tecnologica degli impianti audiovisivi (anni 2023, 2024 e 2025)

Partecipazione al corso “Novità per l’Accreditamento iniziale dei Corsi di studio” organizzato dalla Fondazione CRUI (luglio 2021)

Negli anni trascorsi presso aziende del settore privato, partecipazione a corsi di formazione aziendali inerenti a diversi aspetti dell’Assicurazione della Qualità (ad esempio, corsi di aggiornamento normativo e approfondimenti su aspetti tecnici specifici dei diversi settori d’impiego).

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue **Inglese, Tedesco**

	Inglese	Tedesco
<i>Capacità di lettura</i>	Buona	Elementare
<i>Capacità di scrittura</i>	Buona	Elementare
<i>Capacità di espressione orale</i>	Buona	Elementare

Capacità organizzative, gestionali e relazionali

Autonomia nell’organizzazione e nella gestione degli incarichi affidati, capacità di *problem solving*, di gestione delle relazioni e attitudine alla cooperazione maturate e affinate grazie a esperienze lavorative prestate in gruppi di lavoro e in contesti molto diversi, sia in termini struttura che di cultura aziendale.

Capacità e competenze tecniche

Buona padronanza dei più comuni applicativi Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), conoscenza di Microsoft Power BI, utilizzo di applicazioni per il lavoro collaborativo (Microsoft SharePoint, Teams, OneDrive, Planner, ToDo).

Udine, 04 luglio 2025

Silvia Guerra

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196