



Curriculum vitae MANIASSI MICHELA

Informazioni personali	Michela Maniassi
Data e luogo di nascita	Nata a Udine il 14 ottobre 1971
Cittadinanza	Italiana
Qualifica	Funzionario amministrativo - Impiegata cat. D2 – in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli studi di Udine dal 1 giugno 2001 .
Indirizzo (ufficio)	Via Palladio, 8 Udine
Telefono (ufficio)	0432/556202
e-mail	michela.maniassi@uniud.it
Esperienza lavorativa attuale	Dal 1 aprile 2015 - Responsabile dell'Ufficio gestione documentale dell'Area affari legali e istituzionali dell'Università degli studi di Udine.
Mansioni	Mi occupo della gestione documentale, sia cartacea che digitale, dell'Università degli studi di Udine ed in particolare: <ul style="list-style-type: none">➤ Coordino l'attività del protocollo informatico di ateneo;➤ Sono referente di ateneo per la Posta Elettronica Certificata;➤ Faccio parte del gruppo di lavoro sulla semplificazione e dematerializzazione;➤ Coordino l'attività dell'archivio di deposito dell'amministrazione centrale, fornendo linee guida sulla gestione documentale anche alle strutture periferiche dell'Università;➤ Organizzo l'attività dello smistamento, affrancatura e consegna della corrispondenza, intrattenendo i rapporti volti alla stipula di accordi e/o convenzioni con i fornitori del servizio postale, anche partecipando a gare di affidamento dei servizi ed occupandomi dell'esecuzione dei contratti;➤ Mi occupo delle richieste di accesso ai documenti amministrativi indirizzate all'ateneo.
Esperienze lavorative precedenti a tempo indeterminato	Dal 1 luglio 2011 al 31 marzo 2015 - In servizio presso il Servizio affari istituzionali e legali, con le medesime mansioni sopra descritte. Dal 1 giugno 2001 al 30 giugno 2011 - Responsabile del Centro gestione Documenti, soppresso dal 1 luglio 2011 a seguito della riorganizzazione di ateneo, con le medesime mansioni sopra descritte.
Esperienze lavorative a tempo determinato	Dal 1 settembre 1998 al 30 giugno 2001 ho lavorato presso l'Università degli studi di Udine con varie forme di contratto a tempo determinato, in particolare: <ul style="list-style-type: none">➤ Dal 2 gennaio al 30 giugno 2001 contratto di Collaborazione coordinata e continuativa, risolto, in data 31 maggio 2001, con dimissioni volontarie per vincita concorso;➤ Dal 1 settembre al 31 dicembre 2000 contratto di Collaborazione coordinata e continuativa;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dal 1 febbraio 1999 al 31 agosto 2000 contratto a tempo determinato in qualità di prestatore di lavoro temporaneo, profilo Collaboratore tecnico VI q.f., tramite agenzia di lavoro interinale "Obiettivo Lavoro"; ➤ Dal 7 gennaio al 6 luglio 1999 contratto a tempo determinato, profilo Assistente amministrativo VI q.f., risolto con dimissioni volontarie in data 31/1/1999; ➤ Dal 1 ottobre al 31 dicembre 1998 contratto a tempo determinato in qualità di prestatore di lavoro temporaneo, profilo Collaboratore tecnico VII q.f., tramite agenzia di lavoro interinale "Obiettivo Lavoro"; ➤ Dal 1 al 30 settembre 1998 contratto di Affidamento incarico temporaneo.
Mansioni	<p>Realizzazione del progetto <i>Titulus 97</i> presso l'Archivio generale di ateneo (oggi Area affari legali e istituzionali). Ordinamento, riordinamento e gestione dell'Archivio di deposito dell'Università.</p>
Esperienze lavorative presso altri enti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dal 24 maggio al 21 agosto 1995 ho lavorato presso Poste Italiane (Ministero delle poste e telecomunicazioni - ente pubblico), v.le Europa Unita, 1 33100 UDINE, Contratto di lavoro a tempo determinato IV q.f.; ➤ Dal 1991 al 1995 ho svolto incarichi di prestazione d'opera occasionale per il Comune di Remanzacco come Insegnante di sostegno presso le scuole elementari e medie.
Istruzione e formazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laurea in Conservazione dei beni culturali indirizzo Beni archivistici e librari conseguita presso l'Università degli studi di Udine a.a. 1997/98, con tesi di laurea in Archivistica generale (voto 110/110 e lode). ➤ Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso l'Archivio di Stato di Trieste.
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cultore della materia in "Archivistica speciale" presso la Facoltà di lettere e filosofia dell'Università degli studi di Udine (Triennio accademico 1998/99-2000/01). ➤ Cultore della materia in "Archivistica", presso la Facoltà di lettere e filosofia dell'Università degli studi di Udine (Triennio accademico 2001/02-2003/04).
Incarichi didattici	<p>Nel corso della mia esperienza lavorativa ho sviluppato discrete capacità di insegnamento e tutoraggio legate ad incarichi sporadici e non continuativi, come tutor didattico nell'ambito del tirocinio di Archivistica per il C.d.L. in Conservazione dei Beni Culturali, come correlatore di tesi di laurea in archivistica per il C.d.L. in Conservazione dei Beni Culturali e tenendo corsi di formazione, sulla gestione documentale, sia presso l'Università degli Studi di Udine che presso altri Enti pubblici (l'elenco dettagliato viene fornito su richiesta).</p>
Relatore a seminari o convegni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 22-23 ottobre 1998 partecipazione, in qualità di Relatore, presso l'Università di Padova, alla "Prima Conferenza organizzativa degli archivi delle Università italiane. <i>Titulus 97 verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale</i>"; ➤ 5 marzo 1999 partecipazione, in qualità di Relatore, al <i>Seminario di orientamento al lavoro per gli studenti della Facoltà di lettere e filosofia</i>, disquisendo in particolare sulle problematiche del lavoro di archivista; ➤ 11-12 novembre 1999 partecipazione, in qualità di Relatore, presso l'Università di Padova, alla "Seconda Conferenza organizzativa degli archivi delle Università italiane. <i>Titulus 97 verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale</i>".

Progetti archivistici

Nell'ambito della mia esperienza lavorativa ho partecipato alla realizzazione di alcuni progetti di miglioramento del servizio archivistico, sia dell'Università degli studi di Udine, che di enti esterni di cui l'Università è stata partner; occupandomi della stipula delle convenzioni e prestando consulenza archivistica.

- Responsabile del progetto per la revisione dell'inventario del fondo archivistico del sen. Tiziano Tessitori e della digitalizzazione dello stesso nell'ambito del progetto *Archivi on-line* del Senato della Repubblica (Convenzione del 05/02/2009 con il Senato della Repubblica e con Comune di Sedegliano);
- Referente tecnico-archivistico per l'inventariazione del fondo archivistico del sen. Tiziano Tessitori (Convenzione del 16/05/2006 con il Comune di Sedegliano);
- Consulenza archivistica per la stesura del titolare di classificazione dell'ERDISU di Udine (Convenzione del 13/10/2004 con l'ERDISU di Udine);
- Responsabile del progetto "Informatizzazione dei registri di protocollo dell'Università di Udine" per la dematerializzazione dei registri di protocollo di ateneo (18/07/2003);
- Responsabile del progetto "Tesi2003" per il riordinamento e la creazione del catalogo on-line delle tesi di laurea dell'Università di Udine (31/3/2003).
- Stipula della Convenzione con la SISSA di Trieste per l'utilizzo del software del protocollo prodotto dall'Università di Udine (31/12/2002).

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze relazionali

Buone capacità collaborative e di relazione con i colleghi ed i superiori. Per quanto attiene i rapporti con gli utenti, sia interni sia esterni, sono paziente e circostanziale nel rispondere alle loro esigenze.

Conoscenze informatiche

Buona conoscenza e utilizzo dei software comunemente utilizzati, in particolare del pacchetto *Office*, di Internet e della posta elettronica.

Buon utilizzo di specifici software adottati dall'Università di Udine per la gestione documentale.

Tali conoscenze sono state acquisite con la pratica quotidiana e con la partecipazione a corsi di formazione.

Ho collaborato, con il Centro servizi telematici ed informatici dell'Università, alla creazione di due programmi informatici di gestione documentale dell'ateneo, in particolare: del "Software del Protocollo" utilizzato dal 2000 al giugno 2011 e del software di consultazione delle tesi di laurea "Tesi 2003", adottato nel 2003 e tuttora in uso.

Lingue conosciute

Altra lingua
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua Lingua

Madrelingua: italiana

Comprensione			Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	A2	A2	A1	A1	A1

:

Formazione	Ho partecipato a numerosi seminari e convegni sia di tipo tecnico-archivistico, che di carattere amministrativo. L'elenco dettagliato di tali corsi, i titoli e gli attestati da me conseguiti in tali sedi vengono forniti su richiesta.
Pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Cerneglons. 1911-2011. Cento anni della chiesa in ricordo di Pre Filip</i>, a cura di Simone Didonè, Rosalba Della Pietra, Michela Maniassi, Arbeno Nonino, Fabio Molinari, Grafiche Civaschi, Povoletto (UD), 2011. ➤ Pubblicazione <i>on-line</i> dell'inventario e delle immagini digitalizzate dell'archivio del senatore Tiziano Tessitori nell'ambito del progetto Archivi on-line del Senato della Repubblica, 2010. link: http://www.archivionline.senato.it/Schedelstituzioni/CS.htm . ➤ <i>Università degli studi di Udine 1978-2008. 30 anni per il Friuli</i>, a cura di Maria Amalia D'Aronco, Michela Maniassi, Silvana Serafin, Manuela Croatto, Marina Brollo, Forum editrice universitaria udinese, Udine, 2008. ➤ <i>Le tesi di laurea nell'Università degli studi di Udine: dalla biblioteca all'archivio</i>, in "Atti della seconda Conferenza organizzativa degli archivi delle Università italiane", CLEUP, Padova, 2001, pp.73-77. ➤ <i>Antonio Belloni: un umanista tra le carte di un notaio nella Udine del cinquecento</i>, in "Studi in memoria di Giovanni Maria Del Basso", Forum editrice universitaria udinese, Udine, 2000, pp.143-170. ➤ <i>Titulus 97: una nuova realtà nell'ateneo udinese</i>, in "Atti della prima Conferenza organizzativa degli archivi delle Università italiane. Titulus 97 verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale", CLEUP, Padova, 1999, pp.159-164.
Altre capacità e competenze	<p>Sono stata componente di numerose commissioni: di concorso per l'assunzione di personale, di gara per appalti di fornitura di beni e servizi e per l'ammissione a corsi didattici.</p> <p>Dal 2002 al 2011 sono stata membro della Commissione Archivi dell'Università degli studi di Udine.</p> <p>Dal 1994 al 1997 sono stata membro della Commissione Biblioteca del Comune di Remanzacco.</p>
Patente	<p>Patente di guida categoria "B".</p> <p>Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.</p> <p>Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003.</p> <p style="text-align: right;">In fede f.to Michela Maniassi</p>