

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALICE TAGLIAPIETRA
Indirizzo	54, via De Amicis, 20063, Cernusco sul Naviglio, Milano, Italia
Telefono	3405303032
E-mail	alice.tgp@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22/04/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2011-in corso
Università IULM - via Carlo Bo, 1 Milano</p> <p>Istruzione universitaria
Archivista e record manager</p> <ul style="list-style-type: none">- Promozione di buone pratiche di produzione, gestione, archiviazione e conservazione dei documenti, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati;- Collaborazione con i progettisti dei sistemi informativi e di archiviazione digitale affinché siano incorporate fin dall'origine procedure destinate alla salvaguardia dei documenti;- Riprogettazione dei processi e dei procedimenti amministrativi con i metodi e gli strumenti propri del <i>Business Process Management</i> (BPM);- Progettazione e gestione del sistema archivistico, assicurando il miglior impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;- Garanzia della conservazione a lungo termine e della fruizione di archivi digitali ed ibridi;- Produrre gli strumenti di ricerca generali e particolari per gli archivi conservati. <p>Nel dettaglio:
<u>Archivio corrente</u>: creazione del Titolare di classificazione di Ateneo, ricezione e predisposizione della documentazione in arrivo e in partenza, attività di protocollazione e di gestione e tenuta della documentazione corrente, formazione del personale tecnico amministrativo, progettazione del Protocollo informatico d'Ateneo
<u>Archivio di deposito</u>: predisposizione delle operazioni tecniche di selezione, scarto e di versamento.
<u>Archivio storico</u>: riordinamento e inventariazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2003-2010
Cooperativa "Quadrifoglio", viale Savorgnan d'Osoppo, 4/10, Pinerolo (TO)</p> <p>Scolastico
Educatrice qualificata</p> <p>Assistenza educativa, scolastica, Adm (Assistenza domiciliare a minori) e centri estivi presso i comuni di Cernusco sul Naviglio, Gorgonzola e Melzo. Durante gli anni scolastici 2003/2004 e 2004/2005 ho seguito il caso di un bambino affetto da un grave Disturbo Pervasivo dello Sviluppo (diagnosi di Autismo), utilizzando vecchie e nuove metodologie educative (Metodo ABA e TEACCH) in parte assimilate attraverso l'esperienza diretta in parte attraverso lo studio individuale di testi specifici per la suddetta patologia.</p> |

- Date (da – a) 2002-2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Quinta stagione Soc. Coop. ARL, corso Lodi 5, Milano
- Tipo di azienda o settore Scolastico
- Tipo di impiego Educatrice qualificata
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza educativa, scolastica e centri estivi presso i comuni di Cernusco sul Naviglio, Gorgonzola e Melzo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Nazionale Archivistica Nazionale, ANAI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione 'La gestione informatica dei documenti'. Docenti: Mariella Guercio, Stefano Allegrezza.
- Qualifica conseguita 8/10

- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ProceDAMUS 2016 - partner Ministero per i beni e le attività culturali e il turismo - Direzione Generale per gli Archivi, Consorzio CINECA, Associazione nazionale per operatori e responsabili della conservazione digitale - ANORC, Forum PA, LineaPA - Settore LineAtenei
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione come referente dell'Università IULM al progetto di formazione/intervento sui PROCEDimenti Amministrativi delle Università degli Studi. <http://www.procedamus.it>

- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ProceDAMUS 2015 - partner Ministero per i beni e le attività culturali e il turismo - Direzione Generale per gli Archivi, Consorzio CINECA, Associazione nazionale per operatori e responsabili della conservazione digitale - ANORC, Forum PA, LineaPA - Settore LineAtenei
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario 'I procedimenti amministrativi nelle Università e negli Enti di Ricerca: l'esperienza 2015'. 22 marzo 2015, Roma. Partecipazione come referente dell'Università IULM.

- Date (da – a) 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio interuniversitario per il calcolo automatico dell'Italia Nord Orientale, CINECA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Presentazione 'Dalla fatturazione elettronica alla dematerializzazione del ciclo acquisti'. 22 aprile 2015. Partecipazione come referente dell'Università IULM.

- Date (da – a) 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio interuniversitario sulla formazione, COINFO – Progetto UNIDOC.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Presentazione 'I documenti contemporanei delle Università italiane. I risultati (concreti) di UNIDOC 2012 e il programma 2013' 5 aprile 2013, Archivio centrale dello Stato, ACS. Partecipazione come referente dell'Università IULM.

- Date (da – a) 2008-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea magistrale in Archivistica e biblioteconomia presso l'Università degli studi di Milano. Votazione di 110/110 con lode. Titolo della tesi di laurea: "L'archivio della Federazione milanese di Democrazia proletaria. Inventario". Inventario con Sesamo.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archivistica, archivistica informatica, archivistica speciale, biblioteconomia, bibliografia, diplomatica
- Qualifica conseguita Dottore magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea specialistica

- Date (da – a) 2007-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma in Archivistica, diplomatica e paleografia conseguito presso la scuola dell'Archivio di Stato di Milano con la votazione di 142/150
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archivistica, Diplomatica e Paleografia
- Date (da – a) 2001-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea triennale in scienze storiche presso l'Università degli Studi di Milano. Votazione 104/110. La commissione di laurea ha riconosciuto all'elaborato finale il massimo del punteggio. Il titolo dell'elaborato finale è "Il fondo Giuliana Gadola Beltrami conservato presso l'Istituto di storia dell'età contemporanea di Sesto San Giovanni. Introduzione storica dell'inventario pubblicata sul sito internet www.memoriarinnovabile.org. Inventario" Inventario con Sesamo.
 - Qualifica conseguita Dottore
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea triennale
- Date (da – a) 1996-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Scientifica, conseguito presso il liceo Statale Scientifico Donatelli Pascal di Milano. Votazione: 71/100.
 - Qualifica conseguita Diploma di scuola superiore
- Date (da – a) 1998-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di informatica presso la società Nuova Informatica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Windows, Pacchetto Office

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- | | |
|------------------------------------------------|-----------------|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA | INGLESE |
| • Capacità di lettura | eccellente |
| • Capacità di scrittura e di espressione orale | buona |

- | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E TECNICHE | Intraprendenza ed autonomia operativa. Incisività e determinazione nel raggiungimento degli obiettivi assegnati. Forte senso di responsabilità anche sul controllo del lavoro di altri. Coordinamento e amministrazione di persone, progetti legati al mondo degli archivi e dei libri. Capacità di creazione di schede catalografiche di libri moderni e antichi. Conoscenze informatiche di base e Html, XML, XSD, Titulus, Sesamo, Arianna, Archimista, XDAMS, Archiui. |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | Studio del Pianoforte, del latino classico e medievale. Immersioni subacquee. |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| PATENTE O PATENTI | Patente B. Automunita |
|-------------------|-----------------------|

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALLEGATI PRESENTABILI | <ol style="list-style-type: none"> 1. diploma di laurea triennale e magistrale 2. diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica 3. certificato dell'Università degli Studi di Milano degli esami sostenuti con relativa votazione 4. attestazioni dei corsi di formazione |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Milano,
Alice Tagliapietra

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.