

## INFORMAZIONI PERSONALI

Angela Crucitti

## OCCUPAZIONE DESIDERATA

Archivista, Bibliotecaria, Addetta alla comunicazione e alla formazione

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

20/11/2020 – alla data attuale

**Capo Ufficio Protocollo e posta, presso Settore Gestione Documentale, Direzione generale**

Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)

- Pianificazione degli obiettivi sulla base delle linee strategiche fornite dalla governance;
- Pianificazione delle attività di formazione a tutto il personale sulla gestione documentale;
- Registrazione dei documenti ricevuti, spedizione e smistamento della corrispondenza indirizzata all'Ateneo;
- Pubblicazione all'albo-online dei documenti e Responsabile pubblicazione all'albo online come da nomina del 13/01/2021;
- Gestione dei fascicoli analogici e digitali e loro conservazione;
- Gestione del processo di custodia degli atti di gara;
- Gestione del personale afferente all'ufficio;
- Gestione dell'organigramma in Archiflow, con attività di adeguamento dell'organigramma, e attività di abilitazione dell'utenza al protocollo, alla fascicolazione e all'invio PEC;
- Gestione dell'archivio riservato e redazione e aggiornamento delle relative Linee Guida;
- Gestione dei registri di protocollo

19/02/2018– 20/11/2021

**Istruttore tecnico amministrativo -C1 presso Direzione Generale, Settore Gestione Documentale (tempo indeterminato)**

Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)

- Referente per il progetto di "Fascicolazione digitale dei procedimenti amministrativi" (obiettivo DIR01)
- Scrittura istruzioni operative e brevi guide per Interactive Dashboard e Archiflow Web per favorire un utilizzo performante dei gestionali all'utenza
- Registrazione e assegnazione agli uffici dell'Amministrazione centrale, attraverso il sistema di protocollo informatico, dei documenti in arrivo comunque formati
- Presidio delle caselle di posta elettronica istituzionale
- Supporto agli uffici dell'Amministrazione centrale ed alle strutture decentrate nella gestione del protocollo informatico
- Pubblicazione dei documenti all'Albo on-line
- Gestione delle procedure di versamento e consultazione della documentazione nell'archivio di deposito e scarto
- Utilizzo e conoscenza architettura del sistema gestionale Archiflow

01/02/2017–19/02/2018

**Istruttore amministrativo - cat. C1 presso l'Area Formazione e servizi agli studenti, Settore Scienze della Formazione (tempo indeterminato)**

Università degli Studi di Milano- Bicocca, Milano (Italia)

- Gestione amministrativa carriere studenti dei corsi di laurea.
- Risoluzione problematiche poste dagli studenti.
- Supporto ai docenti per attività amministrative connesse alle carriere studentesche.
- Utilizzo sistema Esse3 e Archiflow.

25/07/2016–01/02/2017

**Istruttore amministrativo gestionale - cat. D1 presso l'Area Formazione e servizi agli studenti, Settore Scienze della Formazione (tempo determinato)**

Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)

- Gestione amministrativa carriere studenti dei

- corsi di laurea.
- Risoluzione problematiche poste dagli studenti.
- Supporto ai docenti per attività amministrative connesse alle carriere studentesche.
- Utilizzo sistema Esse3 e Archiflow.

03/01/2015–02/05/2016 **Istruttore amministrativo - cat. C1 presso l'Area Formazione e servizi agli studenti, Settore Scienze della Formazione (tempo determinato)**

Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano

- Gestione amministrativa carriere degli studenti dei corsi di laurea.
- Risoluzione problematiche poste dagli studenti tramite sportello aperto al pubblico, posta elettronica e linea telefonica.
- Referente Archiflow per l'ufficio Gestione Carriere- Scienze della Formazione. Utilizzo del sistema di protocollazione informatica, gestione della posta (con creazione file excel in cui sono inseriti i numeri di protocollo in entrata e quelli in uscita di risposta con nominativi degli studenti e indicazione di evasione richiesta) e smistamento delle richieste inoltrate tramite PEC ai colleghi d'ufficio.
- Utilizzo sistema Esse3.
- Gestione archivio delle pratiche relative alle carriere. Operazione di etichettatura delle pratiche nuovi immatricolati (Stampa Unione).

02/05/2013–02/01/2015 **Istruttore amministrativo- cat. C1 presso l'Area Segreteria Studenti, Settore Facoltà di Sociologia e Facoltà di Scienze della Formazione (tempo determinato)**

Università degli Studi di Milano - Bicocca, Milano (Italia)

- Gestione amministrativa carriere degli studenti dei corsi di Laurea.
- Orientamento e risoluzione problematiche poste dagli studenti tramite sportello aperto al pubblico, posta elettronica e linea telefonica.
- Utilizzo del sistema ARCHIFLOW e del sistema Esse3.

30/10/2012–30/04/2013 **Archivista per il settore socio-educativo (Servizi Sociali) all'interno di un progetto di leva civica regionale attivato per l'anno 2012/2013**

ANCI LOMBARDIA in collaborazione con il Comune di Cinisello Balsamo, Cinisello Balsamo (Italia)

Ordinamento e inventariazione delle pratiche relative agli affari conclusi, inserimento dati anagrafici e completamento del nuovo software LIMESURVEY (database), gestione delle schede individuali, di famiglia e di convivenza per gli anni relativi agli affari, operazioni di condizionatura, operazioni di catalogazione.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/01/2014–17/05/2016 **Laurea Magistrale in Archivistica e Biblioteconomia** 105/110

Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

Biblioteconomia, Gestione informatizzata delle biblioteche, Laboratorio di catalogazione bibliografica in ambiente informatizzato, Archivistica, Archivistica informatica. Ho svolto il mio lavoro di tesi, con una tesi di Archivistica, sull'iperfondo Catasto conservato presso l'Archivio di Stato di Milano.

11/2009–04/2012 **Laurea in Lettere Moderne, biennio specialistico in settore contemporaneo, con tesi in Letterature Comparete** 107/110

Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

Letteratura italiana, Letterature comparete, Critica e teoria della letteratura, Letteratura latina, Storia delle donne, Filologia italiana.

09/2006–11/2009 **Laurea triennale in Lettere, con tesi in Filologia italiana** 105/110  
Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

Letteratura italiana, Filologia e Linguistica italiana, Cultura editoriale. Particolarmente brillante nella scrittura e nell'analisi e critica di testi in prosa e in versi e di opere d'arte. Molto interesse per la vita di scrittori e artisti. Conoscenza approfondita della storia editoriale italiana.

2007–2007 **Attestato di frequenza al corso "Editoria, Giornalismo e Multimedialità. Editoria scolastica e cultura letteraria", finanziato dal Fondo Sociale Europeo** **Attestato**  
Università degli Studi di Milano, Milano (Italia)

Analisi comparata di manuali scolastici di letteratura, approfondimento storico ed economico delle principali case editrici scolastiche italiane

09/2001–06/2006 **Diploma di Maturità scientifica** 69/100  
Liceo Scientifico M. Gaetana Agnesi, Merate (LC) (Italia)

Letteratura italiana, Lingue straniere (inglese e tedesco), Storia dell'arte, Disegno tecnico, Storia e Filosofia, Matematica e Fisica, Letteratura Latina, Biologia, Chimica, Geografia astronomica, Geografia, Educazione fisica, Religione

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

### Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A 2	C1	A2	A2	B1
Spagnolo	A 1	B2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative** Buona capacità relazionali, grazie alla mia esperienza di tutoraggio presso la SSEF. Ottima capacità di ascolto e problem solving.

**Competenze gestionali** Buona capacità di lavorare in gruppo, coordinare e gestire persone e progetti, rispettare le scadenze. Attitudine alla gestione di situazioni difficili, buona capacità di sintesi.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi della legge sulla privacy (D.Lgs. 196/03) del Codice in materia di protezione dei dati personali.