



Matilde Fusato

Abitazione : Italia

E-mail: matilde.fusato@unimi.it **Telefono**: (+39) 3917998482

Data di nascita: 31/05/1992 **Nazionalità**: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[05/02/2024 – Attuale]

Funzionario amministrativo/funzionaria amministrativa

Ufficio Pianificazione Operativa SBA - Università degli Studi di Milano

Città: Milano | **Paese**: Italia

- Acquisti di beni e servizi non librari: rilevazione dei fabbisogni, valutazione e aggregazione degli stessi e ulteriori adempimenti relativi
- Segreteria Commissione d'Ateneo per le Biblioteche (CAB) e Tavolo Direzione SBA
- Gestione Convenzioni
- Comunicazione dei servizi SBA e comunicazione interna
- Aggiornamento Portale del Servizio Bibliotecario d'Ateneo e assistenza ai redattori delle biblioteche
- Supporto alla progettazione e implementazione del nuovo Portale del Servizio Bibliotecario d'Ateneo

[05/2019 – 02/02/2024]

Funzionario amministrativo

Ufficio Gare Forniture - Settore Gare - Università degli Studi di Milano

Città: Milano | **Paese**: Italia

- predisposizione e gestione delle procedure di gara sopra soglia comunitaria per l'acquisto di forniture di qualsiasi genere per le diverse strutture dell'Ateneo, tenendo conto delle indicazioni tecnico-progettuali-qualitative predisposte dalle Direzioni tecniche competenti
- predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto , di beni per i fabbisogni di tutte le strutture dell'Ateneo dalla soglia di 40.000 euro fino alla soglia comunitaria, tenendo conto delle indicazioni tecnico-progettuali-qualitative predisposte dalle Direzioni tecniche competenti
- predisposizione e gestione delle procedure telematiche di gara (*e-procurement*) e dei relativi contratti
- gestione di attività di supporto, verbalizzazione delle sedute di gara e di consulenza per le Commissioni Tecniche Giudicatrici
- curare i rapporti con i fornitori nelle fasi endoprocedimentali delle gare, per la gestione delle richieste di chiarimenti e delle procedure di accesso agli atti
- gestione gli albi dei fornitori d'Ateneo
- curare i rapporti con Prefetture, Enti locali e Camere di Commercio per verifiche documentali connesse al controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara.

[05/2020 – 08/2021]

Collaboratore

ARCHIVIO GIANNI DOVA

Città: Milano | **Paese**: Italia

- supporto alle attività della Commissione Scientifica del Comitato promotore per la realizzazione dell'Archivio e del Catalogo ragionato delle opere dell'artista Gianni Dova
- revisione bozze del Catalogo ragionato
- riordino materiale archivistico e delle autentiche ivi conservate

[09/2019 – 12/2019]

Tirocinante

ARCHIVIO - SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO

Città: Milano | **Paese:** Italia

- supporto nelle attività svolte dai funzionari e collaboratori nell'Ufficio Esportazione, con contestuali ricerche attraverso il portale digitale SUE
- svolgimento di ricerche di beni culturali attraverso il Sistema Informativo Generale del Catalogo (SIGECweb)
- supporto alle attività di ricerca di materiali archivistici per la consultazione dell'utenza esterna
- supporto al riordino e alla classificazione del materiale archivistico

[09/2018 – 05/2019] **Stagista**

Direzione Affari Istituzionali - Università degli Studi di Milano

Città: Milano | **Paese:** Italia | **Impresa o settore:** Agricoltura, silvicoltura e pesca

- supporto alle principali attività del Settore Gestione Documentale della Direzione Affari Istituzionali
- supporto alle attività di controllo e verifica delle serie archivistiche dell'archivio corrente d'Ateneo
- supporto nelle attività di coordinamento e gestione dell'archivio di deposito dell'Ateneo (sopralluoghi, riorganizzazione fisica, descrizione, riordino, scarto)
- partecipazione a riunioni interne e attività di collaborazione e cooperazione con i colleghi
- collaborazione all'attività di predisposizione degli strumenti di gestione degli archivi (piano di fascicolazione e conservazione, manuale di gestione)
- collaborazione e partecipazione a incontri formativi sulla gestione documentale degli archivi (Corso "Ciclo di vita dei documenti amministrativi in ambiente digitale")

[04/2018 – 08/2018] **Tirocinante**

CITTADELLA DEGLI ARCHIVI

Città: Milano | **Paese:** Italia

- supporto all'attività di riordino e di inventariazione del "Fondo Israeliti" con particolare riferimento alla serie 'Denunce Israeliti'
- collaborazione alle ricerche svolte in preparazione alla mostra "...ma poi che cos'è un nome?" esposta al Palazzo della Triennale di Milano nell'ottobre nel mese di novembre 2018

[06/2017 – 09/2017] **Collaborazione studentesca (150 ore)**

CENTRO APICE

Città: Milano | **Paese:** Italia

- riordino materiale bibliografico del Fondo Antonio Porta
- catalogazione con il sistema SEBINA OPENLIBRARY della collana 'Gialli Mondadori'
- assistenza all'agibilità e al funzionamento della biblioteca e dell'archivio storico
- orientamento e gestione degli utenti in sede

[01/2017 – 05/2017] **Tirocinante**

Museo delle Arti Decorative

Città: Castello Sforzesco - Milano | **Paese:** Italia

- verifica dell'inventario e raccolta dei dati eventualmente mancanti
- verifica della collocazione topografica e eventuale riordino all'interno degli armadi
- verifica della documentazione iconografica
- schedatura cartacea e informatizzata delle opere
- inserimento dei dati raccolti e verificati nel sistema di catalogazione informatica SIRBeC della Regione Lombardia

[09/2016 – 12/2016] **Tirocinante**

ARCHIVIO - FONDAZIONE GUIDO LODOVICO LUZZATTO

Città: Milano | **Paese:** Italia

- prima mappatura del materiale archivistico conservato presso la Fondazione Guido Lodovico Luzzatto e conseguente identificazione e riordino del materiale eterogeneo (tra cui lettere, diari, cartoline e appunti) presente nell'archivio
- predisposizione di una inventariazione sommaria
- partecipazione all'organizzazione del convegno organizzato dalla Fondazione 'Milioni a colori', tenutosi il 24 novembre 2016 al Museo del 900 di Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[03/2019 - 07/2021]

Diploma di Scuola di Specializzazione in Beni storico artistici

Università degli Studi di Milano

Campi di studio: Discipline artistiche e scienze umanistiche | **Voto finale:** 110/110 con lode

[07/2018]

Laurea magistrale in storia e critica dell'arte

Università degli Studi di Milano

Campi di studio: Discipline artistiche e scienze umanistiche | **Voto finale:** 110/110 con lode

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Social Network | Google | Utilizzo del browser

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".