



# Silvana Moresco

Numero di telefono: (+39) 0332219011 (Lavoro) | Indirizzo e-mail: [silvana.moresco@uninsubria.it](mailto:silvana.moresco@uninsubria.it) | Sito web:

[www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it) | Indirizzo: Via Ravasi, 2, Piano terra, 21100, Varese, Italia (Lavoro)

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2022 – ATTUALE

**CAPO UFFICIO ARCHIVIO GENERALE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

01/04/2006 – 31/12/2020 Varese, Italia

**CAPO UFFICIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO (FINO AL 2014 DENOMINATO UFFICIO PROTOCOLLO) - D - AREA TECNICA, TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

22/12/2015 – 31/12/2020

**COORDINATORE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

02/07/2001 – ATTUALE

**DIPENDENTE CATEGORIA D - UFFICIO PROTOCOLLO POI ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

06/1999 – 01/2000 Varese, Italia

**DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO - B - UFFICI ECONOMATO, COMMERCIO ESTERO E PROTOCOLLO CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA**

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi di Milano

2016 Varese, Italia

**DIPLOMA DI CORSO DI PERFEZIONAMENTO "UMANESIMO MANAGERIALE"** Università degli Studi dell'Insubria

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A1	A2	A2	A2	A2

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

## ● CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

2016

**Diploma di Corso di perfezionamento "Umanesimo manageriale"**

## ● INCARICHI ISTITUZIONALI

---

01/02/2025 – ATTUALE

### Coordinatrice della Gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale

---

- **Coordinatrice della Gestione documentale**, che incorpora anche la figura del Responsabile della gestione documentale dell'Area organizzativa omogenea – AOO Amministrazione Centrale, ai sensi dell'art. 50, comma 4 e dell'art. 61 del DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", parte 3.4, emanate da Agenzia per l'Italia Digitale - AgID ai sensi degli artt. 40 bis, 41, 47, e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii (rif. DDG 30/2025)
- **Responsabile della conservazione documentale** ai sensi dell'art. 44, comma 1-quater, del CAD Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. e delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", parte 4.5, emanate da Agenzia per l'Italia Digitale - AgID ai sensi degli artt. 34, comma 1-bis, 44, e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.(rif. DDG 30/2025)

## ● TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

---

### Trattamento dei dati personali

---

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni.

Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, "GDPR"

## ● ULTIMO AGGIORNAMENTO

---

**18 febbraio 2025**

---

Sottoscritto digitalmente