

CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

*Nome* Nicoletta Fornasaro de Maznini  
*Indirizzo* Via Ettore Daurant, 4, 34143, Trieste ( ITA )  
*Telefono* +39 3451654866  
*E-mail* [nicolettafornasaro@gmail.com](mailto:nicolettafornasaro@gmail.com)  
*Nazionalita'* Italiana  
*Data di nascita* 21 luglio 1959  
*note* Pensionamento dal 1 giugno 2021

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

<i>Date</i>	<b>Dal settembre 2019 a maggio 2021</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Consiglio Regionale - Servizio Organi di Garanzia
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale D4
<i>Principali mansioni e responsabilita'</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini esercita funzioni di Posizione organizzativa "supporto attività di conciliazione del CORECOM FVG". Gestione del contenzioso: conciliazioni, provvedimenti temporanei, definizione della controversia tra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche. Funzioni di raccordo tra i Corecom nazionali, gestione tavoli tecnici Corecom/ Agcom. Gestione del personale delle sedi Corecom di Trieste, Udine e Pordenone. Delega alla firma degli atti amministrativi. Funzione di supporto al Comitato.
<i>Date</i>	<b>Dal 1 gennaio 2014 ad agosto 2019</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Consiglio Regionale - Servizio Organi di Garanzia
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale D3
<i>Principali mansioni e responsabilita'</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini esercita funzioni di conciliatrice nelle controversie tra utenti e operatori di comunicazione elettronica. Funzionario addetto al settore dedicato all'adozione di provvedimenti temporanei ex art. 5 della Delibera AGCOM 173/07/CONS. Segue i rapporti con l'Autorità Garante nelle comunicazione relativamente al settore contenzioso. Esegue i controlli di conformità attività e prestazioni affidate tramite incarico esterno, funzione di tutoraggio del personale con interventi di formazione personale e d'aula.
<i>Date</i>	<b>dal 16 gennaio 2009 al 31 dicembre 2013</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	CORECOM FVG Comitato regionale per le comunicazioni
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale D2

<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini ha svolto funzioni di conciliatrice nelle controversie tra utenti e operatori di comunicazione elettronica. Funzionario addetto al settore dedicato all'adozione di provvedimenti temporanei ex art. 5 della Delibera AGCOM 173/07/CONS. Organizzazione dei rapporti con l'Autorità Garante nella comunicazione relativamente al settore contenzioso. Controllo di conformità attività e prestazioni affidate tramite incarico esterno, funzione di tutoraggio del personale con interventi di formazione personale e d'aula. Coordinatrice del settore contenzioso. Organizzazione stesura e stampa di materiale divulgativo in materia di contenzioso. Organizzazione del piano di comunicazione del Corecom FVG. Preparazione interventi per conferenze stampa del Comitato, organizzazione dei calendari delle trasmissioni dell'accesso RAI e controllo di conformità delle registrazioni delle stesse ai fini della messa in onda. Collaboratrice nella organizzazione di convegni, relatrice e responsabile della raccolta degli atti e successiva pubblicazione. Responsabile del controllo dei palinsesti televisivi RAI
<i>Date</i>	<b>Dal 9 febbraio 1994 al 15 febbraio 2009</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Direzione provinciale dei Servizi Tecnici, già Direzione Provinciale dei Lavori Pubblici di Trieste, Servizio Edilizia Agevolata
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale C e D
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini ha svolto funzioni di Collaboratrice amministrativa e specialista amministrativa con funzioni di controllo e rispetto degli obblighi derivanti dalla L.r. 75/82 e successive modificazioni ed integrazioni. Decretazione relativa al contenzioso. Decretazione relativa al settore dell'edilizia convenzionata. Contabilità.
<i>Date</i>	<b>Dal 21 luglio 1988 al 27 gennaio 1994</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Direzione ambiente e lavori pubblici
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale IV livello
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini ha svolto il proprio ruolo con mansioni di addetta di segreteria dell'Assessore competente, Capo della segreteria dell'assessore competente - raccordo tra la dirigenza e l'assessore competente - controllo delibere di Giunta assegnazione corrispondenza - controllo riparti dei fondi.
<i>Date</i>	<b>Dal 9 novembre 1987 al 20 luglio 1988</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Presidenza della Giunta - Ufficio Stampa e Pubbliche relazioni
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale IV livello
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini ha svolto il proprio ruolo con mansioni di addetta al controllo del personale - organizzazione convegni
<i>Date</i>	<b>Dal 3 agosto 1983 al 8 novembre 1987</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Assessorato dei Lavori Pubblici
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale IV livello
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Nicoletta Fornasaro de Manzini ha svolto il ruolo di addetta di segreteria assessore competente con funzioni di raccordo tra la dirigenza e l'assessore- stesura riparti dei fondi - assegnazione posta - raccordi con l'Istituto Autonomo Case popolari -
<i>Date</i>	<b>Dal 17 giugno 1981 al 02 agosto 1983</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia FVG
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Assessorato al Turismo Commercio allo Sport ed alle servitù militari
<i>Tipo di impiego</i>	Area Funzionale IV livello
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Impiegata presso il portocollo - Archivio responsabile della riformulazione dei titolari.

<i>Date</i>	<b>Dal 28 gennaio 1980 al 13 giugno 1981</b>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Università degli Studi di Trieste
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Cooperativa Biblos ex Legge 285
<i>Tipo di impiego</i>	Parametro 120 -
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Riordino schedatura classificazione Biblioteca centrale, medicina e Facoltà di Lettere

## ISTRUZIONE e FORMAZIONE

<i>Date</i>	<b>Anno 2004 – 2005</b>
<i>Nome e tipo di Istituto</i>	Università degli Studi di Trieste
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Percorso formativo per la diffusione della cultura di genere nelle istituzioni culturali sociali e politiche.
<i>Qualifica conseguita</i>	Superamento del Corso Universitario “donne politica ed istituzioni”
<i>Date</i>	<b>Anno 2006</b>
<i>Nome e tipo di Istituto</i>	Università degli Studi di Trieste
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Tesi di Laurea in Psicologia della Comunicazione
<i>Qualifica conseguita</i>	Laurea in materie letterarie con votazione 110 e lode su 110
<i>Livello nella classificazione nazionale</i>	Laurea Magistrale
<i>Date</i>	<b>Anno 2008 – 2009</b>
<i>Nome e tipo di Istituto</i>	Università degli Studi di Trieste
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Comunicazione Pubblica e d'impresa
<i>Qualifica conseguita</i>	Master di I livello Analisi e gestione della Comunicazione con indirizzo Comunicazione Pubblica e d'Impresa (tesi finale 110/110)
<i>Date</i>	<b>Anno 2011</b>
<i>Nome e tipo di Istituto</i>	Università degli Studi di Trieste
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Mediatore Civile
<i>Qualifica conseguita</i>	Master per la qualificazione professionale di mediatore civile

## CAPACITA' e COMPETENZE PROFESSIONALI

<i>Madrelingua</i>	<b>Italiano</b>
	<b>Inglese</b>
Capacita' di lettura	sufficiente
Capacita' di scrittura	sufficiente
Capacita' di espressione orale	sufficiente
	<b>Francese</b>
Capacita' di lettura	scolastico
Capacita' di scrittura	scolastico
Capacita' di espressione orale	scolastico
	<b>Tedesco</b>
Capacita' di lettura	scolastico
Capacita' di scrittura	scolastico

Capacita' di espressione orale sufficiente

**CAPACITA' e  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Nel corso della sua attività, Nicoletta Fornasaro de Manzini ha sviluppato le proprie capacità relazionali partecipando e coordinando team di lavoro, gestendo personalmente le relazioni con Utenti istituzionali e privati. In qualità di conciliatore ha saputo coordinare gruppi tecnici interdisciplinari e maestranze, motivando il gruppo nel rispetto e nella capacità di interpretare le esigenze dell'Utenza. Tali capacità sono state evidenziate e sviluppate anche all'interno di percorsi relazionali inseriti nel contenzioso (più di 1000 conciliazioni effettuate con una conclusione positiva del 95%). Capacità di relazione tra le diverse figure istituzionali con competenze specifiche di collegamento e coordinamento dell'azione politica con quella tecnico amministrativa; ottime capacità sviluppate nelle relazioni tra le istituzioni e gli organi di stampa. Nicoletta Fornasaro de Manzini ha maturato, nel corso di diversi anni di professione la capacità di "parlare in pubblico" anche grazie alla sua formazione in materia di programmazione neuro linguistica (PNL).

**CAPACITA' e  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Nel corso della sua attività, Nicoletta Fornasaro de Manzini ha maturato ottime capacità e competenze organizzative all'interno ed esterno della propria struttura lavorativa, coordinando gruppi di lavoro e pubbliche relazioni. Esperta nella organizzazione di convegni, eventi e conferenze stampa con successiva raccolta degli atti e successiva pubblicazione.

**CAPACITA' e  
COMPETENZE TECNICHE**

Nel corso della sua attività, Nicoletta Fornasaro de Manzini ha maturato ottima conoscenza del pacchetto microsoft office (word, power point ed excel), internet explorer, outlook e i vari programmi inerenti la gestione/dematerializzazione dei dati nell'ambito del contenzioso. Utilizzo della firma grafometrica del sistema regionale GIFRA, e del sistema di monitoraggio SIMO (tempi dell'atto amministrativo). Utilizzo sistemi operativi Microsoft e Apple.

**CAPACITA' e  
COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Da sempre interessata e appassionata al mondo dell'arte e della cultura segue l'ambiente del cinema con particolare interesse nei confronti degli artisti emergenti; frequenta festival di cortometraggi con attività di ausilio all'organizzazione. Nicoletta Fornasaro de Manzini scrive racconti romanzi e racconti alcuni dei quali pubblicati e premiati (ibiskos editrice Risolo).

**ALTRE CAPACITA' E  
COMPETENZE**

Amante della lettura con particolare interesse alla narrativa. Appassionata e profonda conoscitrice nel mondo tennistico con attività di ufficio stampa del Tennis Club Triestino; segue anche il mondo della vela.

**PATENTE** Tipo A e B





# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

Al nome di:

Cognome **FORNASARO DE MANZINI**  
Nome **NIOLETTA**  
Data di nascita **21/07/1959**  
Luogo di Nascita **TRIESTE (TS) - ITALIA**  
Sesso **F**

CERTIFICATO NUMERO: 8611/2021/B



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TRIESTE

TRIESTE, 06/09/2021 13:50

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( DE VECCHI PATRIZIA )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

\*\* AVVERTENZA \*\*

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
FORNASARO DE MANZINI	NICOLETTA	TRIESTE	21/07/1959	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.