



Decreto del Direttore Generale

Ufficio Acquisti

Responsabile Davide Togneri

Autore Beatrice Serra Botti

Classificazione X.4

IL DIRETTORE GENERALE

(Centro di Responsabilità)

VISTO lo Statuto della Scuola IMT Alti Studi Lucca, emanato con Decreto Direttoriale n. 05973.I.2.02.07.19 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 163 del 13 luglio 2019, modificato con Decreto Direttoriale n. 03610(160).I.2.22.04.21 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 108 del 7 maggio 2021 e Decreto Direttoriale n. 04794(145).I.2.22.04.22 - Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale - n. 105 del 6 maggio 2022;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione Prot. IMT n. 12500(106)03.07.23 della seduta del 29 marzo 2023 con la quale è stato rinnovato l'incarico di Direttore Generale della Scuola IMT Alti Studi Lucca al Dott. Giulio Bolzonetti, con decorrenza dal 1 luglio 2023 per la durata di anni tre;

VISTO il D.Lgs. n. 36/2023 Codice dei Contratti Pubblici, d'ora in poi Codice;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con DR 10172(271).I.3.13.06.24;

VISTO l'Avviso di indagine di mercato prot. n. 15891 del 29/08/2024 pubblicato all'albo online, sul sito istituzionale della Scuola e sulla piattaforma START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana) con il quale si è indetta procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lett e) del Codice, finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse per l'affidamento del servizio di portierato e custodia per il Complesso San Francesco e per la Residenza Universitaria Brunero Paoli per un periodo di 24 mesi, procedura riservata a Cooperative sociali di tipo B o loro consorzi;

DATO ATTO che sono pervenute n. 6 Manifestazioni di interesse da parte dei seguenti operatori economici:

- Alioth - C. F. e P.IVA 02197770502
- Cristoforo Società Cooperativa Sociale onlus - C. F. e P.IVA 05206930488
- Cooperativa Sociale La Luce - C. F. e P.IVA 01299670461
- Realpass Società Cooperativa Sociale - C. F. e P.IVA 01219100458
- Saperi e Lavoro Cooperativa Sociale - C. F. e P.IVA 01872260466
- Cooperativa Zoe S.C.S. - C.F. e P.IVA 04544560487

VISTO la lettera di invito per presentare offerta, prot. n. 17971 del 09/10/2024, inviata a tutti gli operatori economici interessati;

DATO ATTO che entro il termine di scadenza per presentare offerta, previsto per il giorno 23/10/2024 ore 12:00, hanno presentato offerta a mezzo START n. 3 Operatori Economici:

- Cooperativa Sociale La Luce - C. F. e P.IVA 01299670461
- Saperi e Lavoro Cooperativa Sociale - C. F. e P.IVA 01872260466
- Cooperativa Zoe S.C.S. - C.F. e P.IVA 04544560487

VISTO l'articolo 14 della lettera di invito ai sensi del quale l'affidamento avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

CONSIDERATO che ai fini della selezione della migliore offerta è necessario nominare una commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 93 del Codice;

DATO ATTO che hanno manifestato disponibilità a comporre la commissione medesima:

- Dott.ssa Antonella Barbuti - Responsabile Ufficio Gestione Campus e Servizi all'utenza - Presidente;
- Dott.ssa Sara Battaglia - Dipendente presso l'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico - Componente;

- Dott.ssa Ilaria Giannelli – Dipendente presso l'Ufficio Affari Generali – Componente;

CONSIDERATO che i suddetti componenti risultano avere la comprovata esperienza richiesta e la professionalità nel settore al quale afferisce l'oggetto dell'appalto, come risulta dai curricula depositati agli atti;

CONSIDERATO che i suddetti componenti, dopo aver preso visione dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta, hanno dichiarato:

- che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- che non si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura;

CONSIDERATO che è incaricato a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante delle sedute il Sig. Davide Togneri responsabile dell'Ufficio Acquisti della Scuola;

DATO ATTO che non è previsto alcun compenso ai componenti della commissione giudicatrice;

Tutto ciò premesso, il Direttore Generale

DECRETA

1. di nominare quali componenti della Commissione giudicatrice:
 - Dott.ssa Antonella Barbuti – Responsabile Ufficio Gestione Campus e Servizi all'utenza – Presidente;
 - Dott.ssa Sara Battaglia – Dipendente presso l'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico – Componente;
 - Dott.ssa Ilaria Giannelli – Dipendente presso l'Ufficio Affari Generali – Componente;
2. di nominare Segretario il Sig. Davide Togneri responsabile dell'Ufficio Acquisti della Scuola;
3. di disporre la pubblicazione del presente decreto sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Lucca, data della firma digitale

Giulio Bolzonetti
Direttore Generale
Scuola IMT Alti Studi Lucca
(F.to digitalmente)

ILARIA GIANNELLI

CONTATTO

 + 39 0583 4326716

 ilaria.giannelli@imtlucca.it

LINGUE

Italiano - Madrelingua
Inglese - Advanced (C1)

FORMAZIONE ACCADEMICA

**Università degli Studi di Roma - Unitelma
Sapienza**

Laurea Magistrale in Management delle Organizzazioni Pubbliche
con tesi in Diritto Pubblico Comparato dei beni culturali con Prof.
Pier Luigi Petrillo "Tutela giuridica del patrimonio culturale
immateriale: le Residenze Artistiche. Analisi comparata
dell'ordinamento italiano e francese".
a.a 2021/2022

Università degli Studi di Pisa - Consorzio ICoN

Master in traduzione specialistica, giuridica e
tecnico ambientale, dall'inglese all'italiano
a.a. 2015/2016

**Università degli Studi di Pisa - Dipartimento
Giurisprudenza**

Laurea Triennale in Diritto Applicato
a.a. 2011/2012

ESPERIENZE LAVORATIVE

Scuola IMT Altì Studi Lucca - giugno 2020 - ad oggi

Ufficio Affari Generali - Collaboratore e poi Funzionario
Gestione degli Organi della Scuola: Senato Accademico e
Consiglio di Amministrazione.

Predisposizione del materiale istruttorio delle sedute, supporto al
Rettore e al Direttore Generale nella preparazione delle sedute,
redazione verbale, predisposizione adempimenti successivi alle
sedute. Protocollo delle relative delibere su Titulus. Supporto per
attività di segreteria, protocollo, revisione accordi e convenzioni.

**Scuola IMT Altì Studi Lucca - 2018 - giugno
2020**

Ufficio Staff alla Direzione - Collaboratore
Supporto e gestione agenda del Direttore Generale e del
Rettore, organizzazione riunioni con Prorettori, PTA e altro
personale. Organizzazione visite istituzionali presso la
Scuola. Supporto per organizzazione sedute organi.

Tribunale di Lucca - 2016 - 2018

Ufficio del Processo - Sentenze e Impugnazioni
Tirocinio formativo e professionalizzante retribuito
organizzato dal Ministero della Giustizia
Attività front- office e back-office, catalogazione,
archiviazione, servizi di segreteria, calcolo prescrizione dei
reati, presa in carico di fascicoli sentenziati di ritorno dalla
Corte di Appello di Firenze o dalla Corte di Cassazione

Traduttrice freelance - 2015 - ad oggi

Iscritta all'albo dei traduttori e interpreti del Tribunale di Lucca e all'albo della Camera di Commercio di Lucca, dall'inglese all'italiano.

Traduzione di testi giuridici (sentenze, Avvisi 415 bis, Avvisi di Citazione, Notifiche etc.). Traduzione di testi pubblicitari, CV, lettere di referenza, certificati di matrimonio e diplomi scolastici. Ho svolto anche il servizio di CTU quale interprete in alcuni processi; in particolare ho lavorato per l'importante canale televisivo tedesco ARD come interprete per un documentario di giornalismo investigativo per interviste, processo e ricerche.

Procura della Repubblica di Lucca - 2012- 2015

Ufficio del Processo - Servizio civile (1 anno) Tirocinio formativo e professionalizzante retribuito organizzato dal Ministero della Giustizia svolto presso l'ufficio DIGIT (2 anni).

Digitalizzazione fascicoli penali con conclusione delle indagini preliminari, sviluppo del software utilizzato e gestione in autonomia dell'ufficio aperto al pubblico (avvocati e indagati). Il progetto ha permesso di migliorare il servizio di consultazione, rilascio copie e archiviazione della Procura nell'ottica di promuovere l'efficienza, l'economicità e la digitalizzazione.

Teatro del Giglio - 2013-2016

Contratto a tempo determinato come personale di sala.

Principali mansioni: hostess di sala, promozione eventi, responsabile antincendio per luoghi pubblici a medio rischio, distribuzione materiale informativo, controllo ingressi, gestione del pubblico e gestione rapporti con personale artistico (musicisti, attori, etc.)

ALTRE COMPETENZE O CORSI

- Ho partecipato al 3° Seminario Nazionale di Puntorgani avente ad oggetto l'IA nella redazione dei provvedimenti amministrativi e in particolare sugli Organi Collegiali.
- Ho frequentato i seguenti corsi organizzati da Linea Atenei:
 - 1) La ratifica dei decreti d'urgenza e le decisioni assunte via mail;
 - 2) "Astenuiti, copie, estratti e omissis per le delibere dell'università e degli enti Pubblici di ricerca";
 - 3) Le delibere dell'università sulla redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle università e degli enti pubblici di ricerca (xv edizione);
 - 4) "Le delibere dell'università: Redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi Collegiali delle università e degli enti pubblici di ricerca".
- Altro corso frequentato organizzato da CEIDA: "Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni negli organi collegiali".
- Attualmente iscritta al corso triennale di Naturopatia Tradizionale organizzato dall'Accademia ANEA.

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI

- Commissione concorso per personale con contratto di collaborazione per attività nell'ambito dell'Ufficio Affari Generali, bando prot 17144 del 29/09/2023;
- Commissione Bando di Mobilità per una posizione di categoria C per le esigenze dell'Ufficio Acquisti, bando prot 18989 03/11/2023;
- Commissione concorso selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di una (1) posizione di categoria C, posizione economica C1 a tempo determinato, dell'area amministrativa per le esigenze dell'amministrazione della Scuola, bando 20012 14/2023.

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



Antonella Barbuti

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	ANTONELLA BARBUTI
Indirizzo	Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
Telefono	0583 4326 555
E-mail	a.barbuti@imtlucca.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1° luglio 2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola IMT Alti Studi Lucca**
Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
- Tipo di azienda o settore Istituzione statale di istruzione universitaria, di ricerca e di alta formazione con ordinamento speciale.
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, categoria D dell'area amministrativa gestionale, posizione economica D3.
Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami, in qualità di esperto sulla normativa in tema di visti e permessi di soggiorno per allievi, ricercatori e docenti stranieri.
Dal 1° giugno 2015 **Responsabile dell'Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza** (già Ufficio Servizi generali, logistici e patrimoniali).
Coordinamento e supervisione dell'attività dell'ufficio.
Gestione delle procedure di ingresso e permanenza per allievi/ricercatori/docenti stranieri (visti, permessi di soggiorno, codice fiscale, assistenza sanitaria, etc.) e per allievi/ricercatori europei;
Gestione dei rapporti con l'ufficio Immigrazione della Questura e lo Sportello Unico per l'Immigrazione della Prefettura di Lucca per le pratiche degli allievi e ricercatori stranieri;
Gestione dei rapporti con l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Lucca per le pratiche sull'ingresso dei Visiting professor stranieri;
Gestione spazi e servizi all'utenza (foresteria ospiti e residenze allievi, mensa, portierato, servizio pulizia, posta e corriere, servizio supporto psicologico, centralino e casella info della Scuola, cancelleria, raccolta differenziata rifiuti, procedura *Parking card*, concessione spazi a terzi, assegnazione uffici docenti e ricercatori, traslochi, etc.) e forniture connesse;
Gestione reclami/segnalazione guasti di alloggi e locali in uso alla Scuola IMT;
Gestione amministrativa delle reti e delle associazioni cui IMT aderisce (sino al 31/10/2022);
Gestione polizze assicurative stipulate dalla Scuola IMT;
Supporto alle attività del Servizio Prevenzione e Protezione (corsi di formazione, riunione periodica sulla sicurezza, sopralluoghi, prove di evacuazione, etc.);
Coordinamento attività connesse al Medico Competente (Sorveglianza Sanitaria);
Gestione e coordinamento del corso di lingua italiana offerto agli allievi/ricercatori stranieri della Scuola;
- Principali mansioni e responsabilità

	Gestione accordi/tariffe preferenziali con strutture ricettive, ristoranti, bar, istituti bancari/assicurativi, asili/scuole materne, palestre, etc. del territorio a favore dell'utenza IMT; Gestione servizi di fornitura utenze della Scuola; Supporto all'attività di valutazione servizi; Coordinamento del Censimento permanente delle Istituzioni pubbliche – sede ISTAT Toscana - cui la Scuola IMT è tenuta a partecipare (anni 2018, 2021 e 2023).
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1° luglio 2008 – 30 giugno 2011 Scuola IMT Alti Studi Lucca Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca Istituto statale di istruzione universitaria, di ricerca e di alta formazione con ordinamento speciale. Contratto a tempo determinato, categoria D dell'area amministrativa gestionale, posizione economica D1. Vincitrice concorso pubblico per titoli ed esami, in qualità di esperto in servizi e logistica con compiti di assistenza docenti e allievi stranieri, gestione residenzialità, associazionismo, servizi e manutenzione all'interno dell'ufficio Affari Generali. Gestione e accoglienza stranieri: orientamento e prime informazioni per docenti e allievi stranieri; supporto per pratiche relative al visto d'ingresso, richiesta/rinnovo permessi di soggiorno, trasferimenti residenza, assistenza sanitaria; contatti con Questura, ambasciate e consolati; agevolazioni fiscali per il rientro dei cervelli. Servizi Generali: assicurazioni; gestione enti o associazioni a cui aderisce IMT (CRUI, CODAU, NETVAL, ECPR, etc.); servizi consulenziali; servizio prevenzione e protezione; gestione rapporti convenzionali con FLAIFR (Fondazione Lucchese per l'Alta Formazione e la Ricerca); forniture di beni mobili e materiale di consumo e manutenzioni con relativi contratti/convenzioni; gestione procedura <i>parking card</i> e altri servizi. Servizi logistici legati alla <i>community</i> non altrimenti allocati: gestione alloggi degli studenti, dei ricercatori e dei docenti con FLAIFR: interfaccia tra utenti IMT e FLAIFR per soluzione di problemi/richieste relative all'utilizzo degli alloggi, appartamenti, foresteria e ai contributi sostitutivi alla fruizione dell'alloggio; gestione e coordinamento dei corsi di lingua offerti da IMT agli allievi; associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da allievi o ex allievi; mensa; e altri servizi legati agli allievi e alla <i>faculty</i>. Gestione degli acquisti inerenti le proprie attività non altrimenti allocati. Raccolta e predisposizione dati ai fini del bilancio di previsione per le attività di propria competenza da inoltrare all'ufficio Finanza e Contabilità. Predisposizione, proposte, aggiornamenti e modifiche ai contenuti del sito Web della Scuola per le attività di propria competenza. Stesura dei regolamenti di propria competenza.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1° gennaio 2007 – 30 giugno 2008 IMT Alti Studi Lucca Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca Istituto statale di istruzione universitaria, di ricerca e di alta formazione con ordinamento speciale. Contratto di collaborazione coordinata e continuativa Supporto all'organizzazione della didattica e attività connesse; gestione pratiche di docenti, allievi e personale straniero; gestione alloggi e spazi; stesura regolamenti relativi alla didattica, agli spazi e ai servizi; gestione pratiche connesse ai soggiorni esteri dei dottorandi e rapporti con gli Istituti ospitanti.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1° marzo 2006 – 31 dicembre 2006 Consorzio Interuniversitario di Studi Avanzati Viale Pola, 12 – 00198 Roma Consorzio tra università Contratto di collaborazione a progetto Assistenza alla didattica; supporto pratiche personale amministrativo e docente presso IMT Alti Studi Lucca.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 7 Febbraio 2005 – 28 Febbraio 2006
Celsius SCRl
 Palazzo Ducale 55100 Lucca
 c/o IMT Alti Studi Lucca, Istituto di istruzione universitaria di alta formazione dottorale
 Contratto di collaborazione a progetto
 Svolgimento compiti di segreteria Didattica Docenti: in particolare definizione del rapporto contrattuale con i singoli docenti e ricercatori e conseguente stesura dei documenti contrattuali tipo, assistenza ai docenti (prenotazioni, accoglienza, permanenza, partenza, certificazioni specifiche, etc.).
 Svolgimento compiti di Segreteria Didattica Studenti: stesura delle procedure che regolano la gestione del rapporto con gli studenti, realizzazione di Database per aggiornamento dei diversi specifici archivi (anagrafe, presenze, lezioni, alloggi, mensa, borse di studio, viaggi e soggiorni), sviluppo di metodologie di assistenza agli studenti (prenotazione, accoglienza, permanenza, partenza, certificazioni specifiche), supporto al sistema della valutazione della didattica e dei servizi, implementazione delle procedure della programmazione annuale della didattica dei corsi, della definizione del calendario accademico e del calendario settimanale delle lezioni frontali in aula.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 3 maggio 2004 – 5 agosto 2004
Lucense SCpA
 Via Di Piaggia 2 - 55100 Lucca
 Lucca Centro Servizi per l'Economia
 Incarico per prestazione occasionale
 Attività di promozione delle adesioni all'attività formativa di base sulla Qualità rivolta al settore dei ristoratori, e al seminario sull'ambiente rivolto alle strutture turistico-ricettive della Provincia di Lucca, nell'ambito del "Progetto Bed & Best – Qualità per i Servizi turistici".
 In particolare:
 gestione della segreteria corsi;
 attività di segreteria e marketing telefonico finalizzato alla promozione delle adesioni alle suddette attività formative;
 aggiornamento dei documenti, sia in formato cartaceo che elettronico, relativi alle suddette attività formative.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2002 – febbraio 2005
En.A.I.P.Toscana (Ente Nazionale ACLI Istruzione Professionale), Largo M. Liverani n. 19, 50141 Firenze;
 dal 15 luglio 2004: **ATOS ORIGIN S.p.A.** Via Riccardo Morandi n. 32, Ponte Galeria 00050 Roma
 Settore della formazione ed orientamento professionale.
 Contratto a tempo determinato – part-time.
 Assunta in qualità di Tutor per la gestione del Polo di Teleformazione di Lucca nell'ambito del Sistema toscano di Web Learning – Progetto T.R.I.O., progetto di formazione a distanza della Regione Toscana.
 Attività di tutoraggio ed assistenza di singoli utenti o gruppi di utenti durante l'apprendimento e la fruizione dei corsi on-line di TRIO seguiti presso la sede del Polo di Teleformazione del Progetto TRIO di Lucca.
 Attività di front-office volta a fornire informazioni sulle opportunità formative offerte dal Progetto TRIO e sulle modalità di fruizione di tale servizio verso coloro che ne hanno fatto richiesta sia telefonicamente, che recandosi di persona presso la struttura del Polo di Teleformazione.
 Gestione dei collegamenti e della strumentazione in occasione di corsi di formazione realizzati attraverso lo strumento della videoconferenza.
 Attività promozionale del sistema Web Learning TRIO verso soggetti pubblici o privati presenti nel territorio lucchese potenzialmente interessati all'offerta formativa di TRIO come enti locali, scuole, agenzie formative, sindacati, informagiovani, centri per l'impiego, etc..

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consorzio F.I.R.S.T., Villa Demidoff "La villetta" Via Fiorentina 282, 50036 Pratolino-Vaglia (Firenze).

Formazione professionale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Tutor animatore del Polo di Teleformazione Progetto TRIO sede di Lucca.

Mansione svolta:

promozione del sistema di Web Learning – TRIO presso i soggetti pubblici e privati del territorio lucchese;

attività informativa e di assistenza agli utenti presso la struttura del Polo suddetto;

sviluppo di contatti e relazioni con i soggetti privilegiati (agenzie formative, scuole, enti locali, ...);

redazione report settimanali sulle attività svolte.

- Date (da – a)

Gennaio 2002 – febbraio 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lucca

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Comune di Lucca – Ufficio Tributi

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione degli avvisi di liquidazione e accertamento sull'imposta di pubblicità; accoglienza degli utenti in front-office.

- Date (da – a)

Ottobre 2001 – dicembre 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lucca per conto dell'Istituto Centrale di Statistica (ISTAT).

- Tipo di azienda o settore

Comune di Lucca – Ufficio Comunale di Censimento.

Rilevazione statistica.

- Tipo di impiego

Prestazione occasionale.

- Principali mansioni e responsabilità

Rilevatore I.S.T.A.T. per lo svolgimento del 14° Censimento generale della popolazione, delle abitazioni e 8° Censimento generale dell'industria e dei servizi

- Date (da – a)

Novembre 2000 – novembre 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato Maurizio Campo – **Studio Legale** a Lucca

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Studio Legale

Pratica forense (conseguimento attestato di compiuta pratica)

- Principali mansioni e responsabilità

Stesura di atti giuridici, sia di diritto penale, che di diritto civile; partecipazione alle udienze penali e civili; redazione di pareri giuridici; rapporti con i clienti dello studio legale; buona conoscenza degli uffici giudiziari per il disbrigo di pratiche di cancelleria.

- Date (da – a)

Luglio 2000-agosto 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

R & R cinema S.r.l.

Viale Corso 35 - 00195 Roma

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Cinematografico

- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo determinato del settore spettacolo

Addetta alla segreteria di produzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università di Pisa – Facoltà di Economia

Corso universitario di aggiornamento professionale in New Public Management (durata 120 ore – da aprile a ottobre 2014)

Temi trattati: Management pubblico, Diritto Amministrativo, Organizzazione della PA,

Riforma Brunetta e misurazione delle performances, Risk management e gestione dei processi, Controllo di gestione (budget e costi), Controllo strategico e Balanced Scorecard, l'Anticorruzione e i Sistemi di controllo interno, Controlli esterni, E-government e trasparenza, Gestione della qualità dei servizi, Strumenti di public accounting e accountability.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli studi di Genova – Facoltà di Medicina e Chirurgia

Corso annuale di Perfezionamento in Psicologia Forense, con indirizzo socio-criminologico.

Attestato di frequenza e di profitto.

Acquisizione di importanti nozioni circa l'applicazione delle conoscenze psicologiche al contesto giudiziario.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Liceo Scientifico "A. Vallisneri" di Lucca

Maturità scientifica

CORSI DI FORMAZIONE

- Ente
- Tipo di azienda o settore
- Titolo

Scuola IMT Altì Studi Lucca

Università

Corso di formazione **"Introduzione all'Intelligenza Artificiale"** (durata 2 ore – 16/05/2024)

Temi trattati: caratteristiche dell'intelligenza artificiale e suo impatto sulla Pubblica Amministrazione; casi studio.

- Ente
- Tipo di azienda o settore
- Titolo

Croce Rossa Italiana – Comitato di Lucca

Terzo settore

Corso di formazione per **Addetti al Primo Soccorso** (durata 12 ore – 17/04/2024, 22/04/2024 e 09/05/2024).

- Ente
- Tipo di azienda o settore
- Titolo

Scuola IMT Altì Studi Lucca

Università

Corso di formazione in materia di anticorruzione **"Il whistleblowing"** (durata 4 ore – 28/03/2024)

Temi trattati: il whistleblower; l'evoluzione della normativa; l'ambito oggettivo (cosa si denuncia); ambito soggettivo (i soggetti tutelati); i canali di segnalazione interni ed esterni; le tutele e le misure di sostegno; le sanzioni dell'ANAC.

- Ente
- Tipo di azienda o settore
- Titolo

Scuola IMT Altì Studi Lucca

Università

Corso di formazione **"Rendicontazione e management dei progetti Horizon"** (durata 7 ore – 22/06/2023)

Temi trattati: il Grant Agreement della Commissione Europea; i progetti in partenariato; il ruolo del Coordinatore e dei Beneficiari; la responsabilità finanziaria e tecnico scientifica; il Consortium Agreement; il reporting I principi generali di rendicontazione; Le principali categorie di costo eleggibili; i contratti collegati; la certificazione dei costi e gli audit finanziari della Commissione.

- Ente

PRIMA Training and consulting Srl

- Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Titolo Corso di **aggiornamento per Preposto** (durata 6 ore – 16/06/2023)
Temi trattati: il ruolo del preposto: dalla nuova normativa alla pratica
- Ente Scuola IMT Altì Studi Lucca
- Tipo di azienda o settore Università
 - Titolo Corso di formazione **"Project management/Problem solving "**(durata 24 ore – 15/03, 22/03, 13/04, 20/04, 27/04 e 10/05/2023)
Temi trattati: approcci alla gestione dei progetti e alla risoluzione dei problemi; che cosa definisce un progetto; domande chiave e i 3 vicoli sempre presenti in un progetto (costo, qualità e tempo); i passi chiave per un'eccellente gestione del progetto e per la risoluzione dei problemi.
- Ente Scuola IMT Altì Studi Lucca
- Tipo di azienda o settore Università
 - Titolo Corso di formazione **"Attacchi e Ingegneria Sociale "**(durata 4 ore – 21/03/2023)
Temi trattati: il *social engineering*, tipologie di attacchi e pratiche corrette per ridurre l'esposizione al rischio.
- Ente Scuola IMT Altì Studi Lucca
- Tipo di azienda o settore Università
 - Titolo Corso di formazione **"Anticorruzione "**(durata 5 ore – 27/01/2022)
Temi trattati: Formazione periodica anticorruzione e trasparenza; la redazione dell'atto amministrativo: come esprimere la volontà della PA; l'accesso agli atti: teoria e prassi applicativa; l'imparzialità della PA e del dipendente pubblico: la prevenzione dei conflitti di interesse.
- Ente Formazione Maggioli
- Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Titolo Corso di formazione **"Poteri magici al front office "**(durata 5 ore – 18/10/2021)
Temi trattati: gli strumenti comunicativi della Pubblica Amministrazione, le principali tecniche di comunicazione efficace per chi lavora a contatto con il pubblico.
- Ente Proleven Srl
- Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Titolo Corso di formazione **"Comunicazione efficace: gestione di situazioni critiche in luoghi ad uso pubblico "**(durata 10 ore – 01/09/2021 e 13/09/2021)
Temi trattati: accenni sulla normativa che regola la materia (659 c.p.), capire la situazione che sta sviluppando l'evento di disturbo e da parte di chi, dinamiche di comunicazione con il soggetto disturbatore, self-control, riconoscere il tipo di approccio migliore in base alle diverse situazioni, quando richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.
- Ente Istituto Nazionale di Statistica
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Titolo Incontro formativo **"Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche"** rivolto agli incaricati della rilevazione (durata 2 ore – 15/04/2021)
Temi trattati: descrizione degli obiettivi e delle principali caratteristiche della rilevazione, delle modalità di compilazione dei questionari elettronici e delle operazioni di chiusura delle attività.
- Ente Scuola IMT Altì Studi Lucca
- Tipo di azienda o settore Università
 - Titolo Corso di formazione **"La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico"** (durata 8 ore – 10/12/2019 e 19/12/2019)
Temi trattati: focus sul procedimento disciplinare relativo al personale contrattualizzato e anche su quello relativo ai docenti e ricercatori; analisi del CCNL Istruzione e Ricerca nel quadro dell'evoluzione normativa del pubblico impiego.

- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
Università
Partecipazione, in qualità di membro del CUG della Scuola IMT, all'incontro **del Gruppo sulle tematiche di genere** presso la sede della CRUI a Roma (durata 2 ore – 09/04/2019)
Temi trattati: linee guida per il Bilancio di Genere e resoconto delle iniziative avviate dal GdL.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- Scuola IMT Altì Studi Lucca
Università
Corso di formazione **"Logiche e strumenti di rappresentazione, analisi e miglioramento de processi"** (durata 16 ore – 04/02/2019 e 12/02/2019)
Temi trattati: gestione per processi; classificazione dei processi e loro rappresentazione; analisi e miglioramento dei processi: il metodo Lean; Value Stream Mapping; Lean Office.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- Scuola Normale Superiore di Pisa
Università
Corso di formazione **"Anticorruzione e Appalti"** (durata 6 ore – 25/01/2019 e 01/02/2019)
Temi trattati: Il Piano Nazionale Anticorruzione; Linee guida dell'Anac; ruolo e funzioni del RUP negli appalti di forniture e servizi; affidamenti sottosoglia; servizi e forniture infungibili; regolazione e gestione dei conflitti di interesse.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- Scuola Normale Superiore di Pisa
Università
Corso di formazione **"Appalti di forniture e servizi"** (durata 4 ore – 23/01/2019)
Temi trattati: Gli operatori economici ammessi a partecipare alle procedure di affidamento (art.45 del Codice degli Appalti); soccorso istruttorio; modifica dei contratti durante il periodo di efficacia (art.106 del Codice dei Contratti); Accordo quadro.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- Scuola IMT Altì Studi Lucca
Università
Corso di formazione e-learning **"Privacy per università"** (durata 6 ore – novembre 2018)
Temi trattati: Privacy – Regolamento europeo; Cyber Security; Linee guida privacy per università.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- Scuola Superiore Sant'Anna Pisa
Università
Incontro formativo **"Gli allievi e il personale docente e ricercatore della Scuola. Diritti e procedure di immigrazione e accoglienza"** (durata 3 ore – 23/05/2018)
Temi trattati: ingresso e soggiorno degli stranieri (tipologie di visto, accordo Schengen, esenzione visto, soggiorni brevi, permessi di soggiorno, etc.); tipologie di stranieri presenti nelle università e procedure di immigrazione relative; ricongiungimento familiare; l'accesso ai diritti sociali: assistenza sanitaria, sociale, etc.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
 - Titolo
- UNI – Italia in collaborazione con la Farnesina Roma
Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
3rd Conference on European Networks and Agencies for Internationalization (durata 4 ore – 26/04/2016)
Temi trattati: Students visas in Europe: procedures, issues and best practices.
-
- Ente
 - Tipo di azienda o settore
- Scuola IMT Altì Studi Lucca
Università

- Titolo Corso di formazione **"La normativa anticorruzione negli atenei: ambiti applicativi e prospettive future"** (durata 4 ore – 17/07/2015)
Temi trattati: novità introdotte con la L. 39/2015; la normativa anticorruzione negli atenei; prevenzione della corruzione, trasparenza e performance; gli obblighi di trasparenza alla luce del D.lgs. 33/2013, delle determinazioni Anac e delle deliberazioni del Garante della Privacy.
- Ente Scuola IMT Altissimi Studi Lucca
- Tipo di azienda o settore Università
- Titolo Corso di formazione **"La prevenzione e la repressione della corruzione della PA e il nuovo Codice di Comportamento di IMT"** (durata 4 ore – 11/11/2014) tenuto dalla Dr.ssa Isabella Rapisarda – Responsabile Regione Toscana Consip S.p.a.
- Ente Scuola IMT Altissimi Studi Lucca
- Tipo di azienda o settore Università
- Titolo Corso di formazione **"Il mercato elettronico per le pubbliche amministrazioni"** (durata 4 ore – 23/01/2013)
- Ente Università di Pisa
- Tipo di azienda o settore Università
- Titolo Corso di formazione **"La spesa energetica: opportunità e strumenti per la Pubblica Amministrazione"** (durata 4,5 ore – 21/07/2008)
- Ente Università di Pisa – Scuola Normale Superiore di Pisa e Scuola Superiore Sant'Anna
- Tipo di azienda o settore Università
- Titolo **"Mobilità internazionale. Giornata di lavoro sulle procedure per l'ingresso di cittadini stranieri nelle Università Italiane"** (durata 5 ore – 03/11/2008)

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSI E DI GARE PUBBLICI

Membro esperto della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per esami per l'assunzione di una (1) unità di personale di categoria D – posizione economica D1 – area Amministrativa gestionale, a tempo indeterminato, per le esigenze del settore Servizi Generali della Scuola Sant'Anna di Pisa (ottobre 2008);

Membro della Commissione di Gara avente ad oggetto l'affidamento del servizio di portierato presso il Campus San Francesco della Scuola IMT (2018);

Membro della Commissione giudicatrice del Bando di Mobilità per titoli e colloquio per l'assunzione di una (1) unità di categoria C a tempo indeterminato per le esigenze dell'amministrazione della Scuola IMT (maggio 2020);

Membro della Commissione giudicatrice della Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di una (1) unità di categoria C con contratto di collaborazione per il supporto logistico ai docenti e ricercatori della Scuola IMT (gennaio 2022);

Membro della Commissione di Aggiudicazione per la procedura aperta avente ad oggetto l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili a favore della Scuola IMT (luglio 2022 – marzo 2023);

Membro della Commissione giudicatrice della Selezione per il conferimento di due (2) incarichi di collaborazione per le attività di RSPP e ASPP della Scuola IMT (dicembre 2022);

Membro della Commissione giudicatrice della Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di una (1) unità di categoria C a tempo indeterminato per le esigenze dell'amministrazione della Scuola IMT (aprile 2023).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Predisposizione naturale per le occupazioni lavorative nelle quali sia fondamentale la comunicazione e il contatto diretto con le persone.
Affidabilità, curiosità, entusiasmo e attitudine ad imparare.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Eccellente Molto Buona Molto Buona Certificazione livello B2 e certificazione di livello B2-Integrativo, Quadro Comune Europeo.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ritengo di aver maturato nel corso degli anni ottime capacità relazionali acquisite inizialmente in ambito scolastico e sportivo, e successivamente nell'ambiente universitario, dove è stata fondamentale la collaborazione e la solidarietà tra studenti; infine, nel settore lavorativo rivestendo mansioni che comportavano il contatto diretto con gli altri e la collaborazione con i colleghi, con i quali ho condiviso problemi e gratificazioni. Buona capacità di problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Le numerose esperienze lavorative espletate sia durante il periodo universitario, che post-laurea hanno contribuito ad accrescere le mie capacità organizzative, permettendomi di avere una visione articolata e consapevole delle mansioni da svolgere all'interno dei diversi ambiti lavorativi. Ottima capacità di coordinamento e di rispettare impegni e scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	COMPETENZE INFORMATICHE: conoscenza estesa dell'ambiente Windows e dei suoi principali applicativi (Word, Excel, etc.), ottima capacità di utilizzo delle periferiche più diffuse. Ottime capacità di utilizzo della rete Internet e della posta elettronica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Danza Classica e Danza Jazz: tali competenze artistiche sono state acquisite frequentando per otto anni una scuola di danza classica della mia città e in seguito per parecchi anni vari corsi di danza jazz. Teatro: dal 2009 al 2013 ho frequentato un Laboratorio teatrale partecipando sia al percorso di recitazione che alla messa in scena di alcuni spettacoli teatrali.
PATENTE	Patente B Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data 12/11/2024

In fede
Antonella Barbuti

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SARA BATTAGLIA
Telefono +39 0583 4326541
E-mail sara.battaglia@imtlucca.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 luglio 2018-ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola IMT Altì Studi Lucca, Piazza San Ponziano, 6, 55100 Lucca (Italia)
- Tipo di impiego Funzionaria, Area Amministrativo-gestionale - Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento e gestione delle attività amministrative di supporto alla redazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti per la ricerca e lo sviluppo erogati dall'Unione Europea, da altri organismi internazionali, dallo Stato, da enti locali, enti pubblici, imprese, fondazioni e Ateneo.
Promozione dell'accesso ai finanziamenti per la ricerca europea ed internazionale anche mediante attività di diffusione e assistenza alla negoziazione dei contratti. Supporto alle attività legate alla protezione della proprietà intellettuale e alla valorizzazione dei risultati dell'attività di ricerca.
Gestione delle attività di competenza dell'ufficio in relazione a audit interni ed esterni. Dal 2 novembre 2017 al 31 ottobre 2023, membro dell'Unità Integrata di Audit sui progetti di Ricerca Nazionali della Scuola IMT con Scuola Superiore Sant'Anna e Scuola Normale Superiore.
Dal 1 marzo 2024, membro dell'Unità interna di Audit sui progetti di Ricerca Nazionale della Scuola IMT.
Partecipazione ai Gruppi di lavoro Codau - Ricerca, in particolare all'interno dei sottogruppi "Progetti Internazionali" e "Progetti Nazionali".
- Date (da – a) 1 aprile 2016-30 giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola IMT Altì Studi Lucca, Piazza San Ponziano, 6, 55100 Lucca (Italia)
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, nella categoria C, posizione economica C1, Area Amministrativa - Ufficio Pianificazione, Finanza e Controllo
- Principali mansioni e responsabilità
Registrazione impegni di spesa in U-Gov relativamente ad acquisti ed eventi.
Fatturazione attiva e passiva.
Gestione entrate (progetti di ricerca e attività commerciale della Scuola).
Certificazione crediti.
Gestione rapporti con istituto cassiere.
Supporto alla predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo.
Monitoraggio e pubblicazione Indicatore di tempestività dei pagamenti.
F24 EP e adempimenti ai fini IVA.
- Date (da – a) 1 dicembre 2014-31 marzo 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola IMT Altì Studi Lucca, Piazza San Ponziano, 6, 55100 Lucca (Italia)
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, nella categoria C, posizione economica C1, Area Amministrativa - Ufficio RPO/Ricerca, Gestione progetti e Trasferimento Tecnologico
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione contabilità, tenuta dell'archivio, gestione dei file, budget e spese dei progetti.

	Raccolta documentazione e time sheet ai fini della reportistica periodica e della rendicontazione finanziaria dei progetti. Reclutamento personale, acquisti, organizzazione incontri-eventi, missioni a valere sui progetti. Supporto nella predisposizione e invio di nuove proposte progettuali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	15 luglio 2013-30 novembre 2014 Scuola IMT Altì Studi Lucca, Piazza San Ponziano, 6, 55100 Lucca (Italia) Contratto a tempo determinato, nella categoria C, posizione economica C1, Area Amministrativa, per il supporto alle attività relative alla gestione dei progetti di ricerca di IMT, all'interno dell'Ufficio RPO (Research, Planning and Organization) Gestione contabilità, tenuta dell'archivio, gestione dei file, budget e spese dei progetti. Raccolta documentazione e time sheet ai fini della reportistica periodica e della rendicontazione finanziaria dei progetti. Reclutamento personale, acquisti, organizzazione incontri-eventi, missioni a valere sui progetti. Supporto nella predisposizione e invio di nuove proposte progettuali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1 luglio 2012-1 giugno 2013 UniTS - Università del Terzo Settore, Via Turati, 6, 56125 Pisa (Italia) Impiegata amministrativa Gestione contabilità generale, prima nota e fatturazione. Gestione home banking e rapporti con fornitori. Amministrazione e rendicontazione di progetti nazionali ed europei. Collaborazione all'inserimento di dati all'interno del database regionale FSE. Predisposizione delle integrazioni ai rendiconti dei progetti. Supporto nella predisposizione del budget dei progetti. Tutor del corso dal titolo "Percorrere per abitare", presentato nell'ambito del P.O.R. Toscana Ob. 2 Competitività Regionale e Occupazione 2007-2013. Tutor del corso dal titolo "Nuovi sguardi multimediali", presentato nell'ambito del P.O.R. Toscana Ob. 2 Competitività Regionale e Occupazione 2007-2013.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1 luglio 2009-30 giugno 2012 UniTS - Università del Terzo Settore, Via Turati, 6, 56125 Pisa (Italia) Apprendista impiegata amministrativa Gestione contabilità generale, prima nota e fatturazione. Gestione home banking e rapporti con fornitori. Supporto all'amministrazione e rendicontazione di progetti nazionali ed europei. Supporto nella predisposizione del budget dei progetti. Collaborazione all'inserimento di dati all'interno del database regionale FSE. Supporto nella predisposizione delle integrazioni ai rendiconti progetti FSE. Tutor del corso dal titolo "Tecnico Qualificato nella valorizzazione dei beni culturali per le imprese e il territorio", presentato nell'ambito del P.O.R. Toscana Ob. 2 Competitività Regionale e Occupazione 2007-2013. Group leader per uno scambio giovanile multilaterale a Cirigliano (Matera) nell'ambito del progetto "Touch & Smell" all'interno del programma "Gioventù in Azione" (settembre 2009). Group leader per uno scambio giovanile multilaterale a Gosivs (Lettonia) nell'ambito del progetto "Jump" all'interno del programma "Gioventù in Azione" (luglio 2009). Segretariato per la Conferenza finale ed Assistente all'amministrazione ed alla rendicontazione del progetto "ULISSE – Analysis and exchanges of good practices to retain students in the Education System" nell'ambito del programma "Socrates" (febbraio-maggio 2009).

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	9 giugno-9 dicembre 2008 UniTS - Università del Terzo Settore, Via Turati, 6, 56125 Pisa (Italia) Stage formativo Supporto alla gestione della contabilità generale, prima nota e fatturazione. Gestione home banking e rapporti con fornitori. Supporto all'amministrazione e rendicontazione di progetti nazionali ed europei. Supporto nella predisposizione del budget dei progetti. Collaborazione all'inserimento di dati all'interno del database regionale FSE.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	settembre-ottobre 2007 Istituzione Centro Nord Sud, Via Gioberti, 38, 56100 Pisa (Italia) Stage formativo Supporto alla presentazione di progetti di cooperazione
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	gennaio-febbraio 2005 Istituzione Centro Nord Sud, Via Gioberti, 38, 56100 Pisa (Italia) Stage formativo Supporto alla presentazione di progetti di cooperazione
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	giugno-luglio 2000 Studio Mazzanti – Consulente del lavoro, Galliciano Lucca (Italia) Stage formativo Attività di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	AA 2021-2022 Università per Stranieri di Siena Esperto di coesione sociale Idoneità
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	22 settembre 2021 APRE – Agenzia per la promozione della ricerca europea The Gender equality plan in Horizon Europe Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	3-4 dicembre 2020 Tour4EU – Scuola Superiore Sant'Anna Verso Horizon Europe - panoramica sulla struttura del programma Horizon Europe 2021-2027, i momenti cruciali del negoziato, le principali novità introdotte, la strategia di implementazione e il Model Grant Agreement. Attestato di partecipazione

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Settembre-ottobre 2020 Regione Toscana – Direzione Organizzazione e Sistemi Informativi, Settore Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane Progettazione e gestione del progetto europeo Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	11 marzo 2020 European IP Helpdesk Webinar: Technology Transfer Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	7-8 novembre 2019 ERC Executive Agency [ERCEA] - European Research Council, presso LUMSA - Libera Università degli Studi Maria Ss. Assunta di Roma Grant Management event for Host Institutions Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	17-18 giugno 2019 / 18-19 giugno 2020 Fondazione CRUI, Netval e CoDAU Definiamo la Terza Missione STRATEGIE, MODELLI, ORGANIZZAZIONE E STRUMENTI PER MASSIMIZZARE LA VALORIZZAZIONE DELLA CONOSCENZA E L'IMPATTO SULLA SOCIETÀ' Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	12 marzo 2019 APRE - Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea con: Università degli Studi di Ferrara, Regione Emilia-Romagna, ASTER "Verso Horizon Europe. Missions - Quali attese" Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	30 ottobre 2018 Amicucci Formazione srl Corso di formazione "Privacy per università - GDPR- Regolamento europeo 2016/679", composto da: Privacy - Regolamento europeo; Cyber Security; Linee guida privacy per università. Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	12 ottobre 2018 APRE - Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea Webinar: Come strutturare il budget nei progetti ERC Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	20-21 marzo 2018

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Cineca registrazione Fatture elettroniche di acquisto: gestione dei casi più problematici Attestato di partecipazione al corso di formazione UGOV-CO - Ciclo Acquisti Avanzato / open badge Bestr 19-20 ottobre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	ColnFo - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione 8° corso di base ISOIVA-COINFO di formazione continua certificata e aggiornamento professionale (adempimenti Iva, fatturazione elettronica, imposta di bollo, regime lavoro autonomo) Attestato di partecipazione 12 ottobre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Formel IL RUOLO DELL'ECONOMO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AGGIORNATO al NUOVO CODICE dei CONTRATTI (D.Lgs 50/2016) Attestato di partecipazione 16-17 dicembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Maggioli Formazione, presso la sede della Scuola Normale Superiore di Pisa Le procedure di scelta del contraente e gli acquisti in economia: normativa, fasi, soggetti coinvolti, adempimenti e contenzioso. Attestato di partecipazione 25-26 giugno 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	European Training Academy, Bruxelles Best practices, sviluppo di capacità e conoscenza sulle proposte progettuali Attestato di frequenza al workshop "Horizon 2020. Excellence in Horizon 2020 project development and proposal writing" 22 maggio 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a)	Associazione Professionale Proteo Fare Sapere, Pisa Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e i Contratti Integrativi di Ateneo Attestato di frequenza al seminario di formazione per il personale dell'Università "Contrattare: Regole e Risorse" 18-19 dicembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Date (da – a)	Cippitani, Di Gioacchino, Iozzolino - Studio Legale e Commerciale, presso Scuola Superiore Sant'Anna, Pisa Caratteristiche generali del programma Horizon 2020: base giuridica, obiettivi, principali caratteristiche, dotazione finanziaria, struttura del programma. Soggetti eleggibili. Strumenti di finanziamento: Research and Innovation Actions/Innovation Actions, Coordination and Support Actions, Strumento per l'e PMI, Incentivi/Premi, Pre-Commercial procurement e Public procurement of innovation, Marie Curie e ERC. Il Grant Agreement. Intellectual Property Rights. La rendicontazione: i principi di rendicontazione, costi diretti (personale, consumabili, attrezzature, viaggi e soggiorno, subcontratti, altri costi diretti), costi indiretti, costi non eleggibili, la certificazione dei costi. Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti e reportistica. Controlli e sanzioni

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal Programma Horizon 2020"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	8 maggio 2014 APRE Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea, presso Provincia di Lucca Elementi chiave del nuovo programma quadro di ricerca e innovazione della UE: architettura, temi di ricerca, regole di partecipazione e presentazione dei progetti. Elementi di continuità e rottura rispetto alle iniziative pre-esistenti. Criteri di valutazione e modalità di utilizzo del Participant Portal. Modalità di scrittura di un progetto, impatto e gestione del management. Attestato di partecipazione al corso di formazione "Horizon 2020 Infoday - Come scrivere una proposta di successo"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	22-23 marzo 2012 Dipartimento Politiche Europee Presidenza del Consiglio dei Ministri, Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale, EIPA – European Institute of Public Administration, in collaborazione con Enterprise Europe Network (EEN) e Europe Direct, presso l'Auditorium della Provincia di Pisa Politiche comunitarie del ciclo finanziario 2007-2013/2014-2020 e fondi a gestione diretta erogati dalla Commissione europea; predisposizione del budget di progetto Attestato di partecipazione al corso di formazione e informazione "Fondi diretti, Quadro logico e Budget"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	settembre 2005-marzo 2008 Università di Pisa Diritto internazionale, comunitario ed amministrativo, Economia politica e demografia, Storia delle relazioni internazionali, Geografia dei processi politici ed economici, Teoria e metodi della ricerca socio-politica, Lingua inglese e spagnola Laurea specialistica in Relazioni Internazionali, ottenuta con voto 108 su 110
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	ottobre 2001-luglio 2005 Università di Pisa Scienza politica, Istituzioni di diritto pubblico, Diritto pubblico comparato, Diritto Internazionale, Economia politica, Scienza delle finanze, Storia contemporanea, Geografia politica ed economica, Relazioni internazionali, Storia delle relazioni internazionali, Sociologia, Filosofia politica, Lingua inglese, francese e spagnola, Informatica Laurea triennale in Scienze Politiche e Internazionali (classe delle lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali), ottenuta con lode
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	settembre 1996-luglio 2001 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "L. Campedelli" di Castelnuovo Garfagnana (LU) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	AVANZATA AVANZATA AVANZATA

• Capacità di lettura	FRANCESE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

• Capacità di lettura	SPAGNOLO
• Capacità di scrittura	AVANZATA
• Capacità di espressione orale	AVANZATA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Caratterialmente sono sempre stata una persona calma e riflessiva e, contemporaneamente, molto curiosa ed attenta a tutte le differenze individuali, sia caratteriali che di ordine culturale. Ciò ha sempre reso per me interessante e stimolante affrontare percorsi ed esperienze di gruppo (sia in ambito personale che, più tardi, professionale), che mi hanno permesso di esercitare la mia naturale tendenza all'ascolto unita ad un costante apprendimento ed arricchimento.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ho imparato a lavorare per obiettivi e scadenze e in merito ad essi mi muovo con il necessario rigore, nell'ambito di un'organizzazione del lavoro necessariamente caratterizzata da flessibilità e da elementi di novità e cambiamento di contesto. L'esperienza maturata in questo senso mi permette di reagire in modo positivo ed efficiente alle frequenti situazioni di stress.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Acquisizione ECDL, European Computer Driving Licence (livello FULL), nel corso del 2006.
PATENTE O PATENTI	B Automunita

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DLGS 196 DEL 30 GIUGNO 2003 E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679).

