

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



Antonella Barbuti

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome	<b>ANTONELLA BARBUTI</b>
Indirizzo	Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
Telefono	0583 4326 555
E-mail	<a href="mailto:a.barbuti@imtlucca.it">a.barbuti@imtlucca.it</a>
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.
- Principali mansioni e responsabilità 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;

- 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) 1° luglio 2008 – 30 giugno 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola IMT Alti Studi Lucca**  
Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
  - Tipo di azienda o settore Istituto statale di istruzione universitaria, di ricerca e di alta formazione con ordinamento speciale.
  - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato, categoria D dell'area amministrativa gestionale, posizione economica D1.
  - Principali mansioni e responsabilità 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 FLAFR (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 *parking card* e altri servizi.  
Servizi logistici legati alla *community* non altrimenti allocati: gestione alloggi degli studenti, dei ricercatori e dei docenti con FLAFR: interfaccia tra utenti IMT e FLAFR 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 *faculty*.  
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) 1° gennaio 2007 – 30 giugno 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **IMT Alti Studi Lucca**  
Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
  - Tipo di azienda o settore Istituto statale di istruzione universitaria, di ricerca e di alta formazione con ordinamento speciale.
  - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
  - Principali mansioni e responsabilità 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) 1° marzo 2006 – 31 dicembre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio Interuniversitario di Studi Avanzati**  
Viale Pola, 12 – 00198 Roma
  - Tipo di azienda o settore Consorzio tra università
  - Tipo di impiego Contratto di collaborazione a progetto
  - Principali mansioni e responsabilità 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 e 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..
- Date (da – a)
- Aprile 2002 – giugno 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Date (da – a)
  - 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 svolte:  
 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.
- Gennaio 2002 – febbraio 2002  
**Comune di Lucca**  
 Comune di Lucca – Ufficio Tributi  
 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa  
 Gestione degli avvisi di liquidazione e accertamento sull’imposta di pubblicità;  
 accoglienza degli utenti in front-office.
- Ottobre 2001 – dicembre 2001  
**Comune di Lucca per conto dell’Istituto Centrale di Statistica (ISTAT).**  
 Comune di Lucca – Ufficio Comunale di Censimento.  
 Rilevazione statistica.  
 Prestazione occasionale.  
 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
- Novembre 2000 – novembre 2002  
 Avvocato Maurizio Campo – **Studio Legale** a Lucca  
 Studio Legale  
 Pratica forense (conseguimento attestato di compiuta pratica)  
 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.
- Luglio 2000-agosto 2000  
**R & R cinema S.r.l.**  
 Viale Corso 35 - 00195 Roma  
 Cinematografico  
 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

Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza

#### **Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

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

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 09/05/20024).

- 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 Altissimi 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 Altissimi 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 Altissimi 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 Altissimi 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 CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università Italiane
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Titolo 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 Scuola IMT Altissimi Studi Lucca
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Titolo 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 Scuola Normale Superiore di Pisa
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Titolo 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 Scuola Normale Superiore di Pisa
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Titolo 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 Scuola IMT Altissimi Studi Lucca
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Titolo 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 Scuola Superiore Sant'Anna Pisa
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Titolo 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 UNI – Italia in collaborazione con la Farnesina Roma
  - Tipo di azienda o settore Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
  - Titolo **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 Scuola IMT Altissimi Studi Lucca
  - Tipo di azienda o settore 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 delibere del Garante della Privacy.
- Ente Scuola IMT Alti 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 Alti 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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

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