

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



Antonella Barbuti

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	ANTONELLA BARBUTI
Telefono	Ufficio: 0583 4326 555
Fax	Ufficio: 0583 4326 565
E-mail	a.barbuti@imtlucca.it ; facilities@imtlucca.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06.06.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 Luglio 2011 ad oggi
IMT Alti Studi Lucca
Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
Istituto di istruzione universitaria di alta formazione dottorale con ordinamento speciale
Contratto a tempo indeterminato, categoria D dell'area amministrativa gestionale
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.
Gestione accoglienza utenza straniera (Visti d'ingresso, permessi di soggiorno, welcome, assistenza sanitaria, etc);
Gestione *facilities* (spazi e servizi: mensa, alloggi allievi/ricercatori, procedura *Parking card*, etc.) e forniture connesse;
Supporto all'attività di valutazione servizi;
Gestione amministrativa delle reti e delle associazioni cui IMT aderisce;
Gestione polizze assicurative stipulate da IMT;
Gestione del Servizio Prevenzione e Protezione;
Gestione e coordinamento dei corsi di lingua offerti da IMT agli allievi/ricercatori/staff.
- 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
IMT Alti Studi Lucca
Piazza San Ponziano 6, 55100 Lucca
Istituto di istruzione universitaria di alta formazione dottorale con ordinamento speciale
Contratto a tempo determinato, categoria D dell'area amministrativa gestionale
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/ricieste 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 la 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 di istruzione universitaria di alta formazione dottorale 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..
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 2002 – Giugno 2002
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.
 Mansioni 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Ottobre 2001 – Dicembre 2001
Comune di Lucca per conto dell’Istituto Centrale di Statistica (ISTAT).
 Comune di Lucca – Ufficio Comunale di Censimento.

- 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

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** Viale Regina Margherita, 147 Lucca

Studio Legale

Pratica forense

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
 - Qualifica conseguita
- 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 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.

Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Liceo Scientifico "A. Vallisneri" di Lucca

Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Predisposizione naturale per le occupazioni lavorative nelle quali sia fondamentale la comunicazione e il contatto diretto con le persone.

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, (prediligendo sport di squadra), 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.

**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.

**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 agli 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".