



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

## DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA RETE SCIENTIFICA E INFRASTRUTTURE

### Ufficio Sviluppo e Gestione Patrimonio Edilizio

**Oggetto:** Area della Ricerca di Torino

Lavori per interventi di manutenzione straordinaria inerenti l'impiantistica delle centrali tecnologiche.

CUP B19D17019320005

CIG 6797625999

**Nomina Commissione di gara**

### IL DIRETTORE a.i.

**Visto** il Provvedimento prot. 40339/2018 del 7.6.2018, con il quale si autorizzava l'espletamento dell'indagine di mercato allo scopo di individuare l'operatore economico al quale affidare, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, per la realizzazione di lavori per interventi di manutenzione straordinaria inerenti l'impiantistica delle centrali tecnologiche per l'Area della Ricerca del CNR di Torino (TO).

**Viste** le lettere d'invito inviate come redatte dall'Amministrazione e la documentazione di gara da cui si evince che l'importo complessivo è di € 208,041,59 (compresi oneri per la sicurezza);

**Considerato** che i termini di presentazione delle offerte sono scaduti il giorno 18.07.2018 ore 18:00 e che l'apertura delle offerte è stata fissata per il giorno 19.07.2018 ore 10:00;

**Considerato** che si rende necessario provvedere alla nomina della Commissione incaricata di procedere all'apertura delle offerte ed alla conseguente aggiudicazione della gara di che trattasi;

**Visto** il D.Lgs. n. 127 del 04.06.2003, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 06.06.2008, concernente il riordino dell'Ente e visti i vigenti Regolamenti CNR;

**Ritenuta** l'opportunità di provvedere;

### DISPONE

E' nominata la Commissione con l'incarico di procedere all'apertura delle offerte ed alla conseguente aggiudicazione della gara a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, per lavori di manutenzione straordinaria inerenti l'impiantistica delle centrali tecnologiche presso ADR – CNR di Torino, così composta:

Dott. Ing. Maria Carmela Basile

(Presidente)

CNR- Valorizzazione della Ricerca

Dott.ssa Francesca Grazioli

(Componente)

CNR-DCSRSI-USGPE



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

Dott. Alessandro Lissi

(Componente)

CNR-DCRSI-USGPE

Sig.ra Martina Di Ciommo

(Segreteria)

CNR-DCRSI-USGPE

Supplenti:

Arch. Silvio Ceccucci

(Presidente)

CNR-DCRSI-USGPE

Sig. Eugenio Russo

(Componente)

CNR-DCRSI-USGPE

Rag. Irene Di Nicolantonio

(Segreteria)

CNR-DCRSI-USGPE

fg

Il Direttore a.i.  
Dott. Angelo Grisanti

**INFORMAZIONI PERSONALI** **Maria Carmela Basile**

📍 C.da [REDACTED]

☎ 06.49932617

✉ mariacarmela.basile@cnr.it

Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE****Da Luglio 2012****Consiglio Nazionale delle Ricerche****Direzione Generale - Struttura Valorizzazione della Ricerca**

Piazzale Aldo Moro, 7 - 00185 Roma

*Settore*

Valorizzazione della Ricerca e Trasferimento Tecnologico

*Principali attività e Responsabilità*

Tutela, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale.

- INCARICO di "REFERENTE TITOLO" per gli IPR-CNR: responsabilità e gestione tecnica e operativa del processo di tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale sui risultati della Ricerca CNR - con l'affiancamento dei ricercatori e dei responsabili amministrativi delle procedure - e relazioni conseguenti, in particolare per le aree Ingegneria, Telecomunicazioni, ICT, Energia, Sistemi di produzione, Applicazioni della matematica e il Software con Responsabilità di:
  - Analisi tecnica delle comunicazioni preliminari d'invenzione, verifica dei requisiti di Legge e predisposizione degli Atti conseguenti, supporto tecnico e gestionale nell'iter di deposito, d'esame e prosecution degli IPR-CNR; istruttorie tecniche e amministrative a supporto dell'autorizzazione del Dirigente;
  - Rapporti con gli Studi Brevettuali per la definizione delle strategie di deposito di IPR-CNR, accompagnamento nel processo di drafting del testo da depositare, nell'estensione e nella replica alle Azioni/Esami degli Uffici brevetti nazionali ed internazionali; analisi dei Search Report e confronto con gli Inventori per la definizione della migliore strategia di replica;
  - Esecuzione di ricerche di Prior Art in Data Base brevettuali, anche specialistiche (Orbit-Questel, Espacenet, I-QPlus IEEE, GooglePatent), ed analisi dei risultati, per la verifica dei requisiti di brevettabilità delle invenzioni;
  - Aggiornamento, monitoraggio e revisione del portafoglio IPR-CNR ai fini della valutazione dell'opportunità di abbandono delle private;
  - Progettazione e attuazione delle azioni di negoziazione, anche per mezzo della definizione e scrittura di Accordi di Gestione Congiunta con soggetti Terzi, pubblici e privati, contitolari dei IPR-CNR.
  - Cura e aggiornamento del database CNR Gestione Trovati (Ges.Tro), repository informativo e documentale delle fasi connesse alla tutela e alla valorizzazione del portafoglio IPR-CNR

In ragione di tale Incarico, Responsabile del Procedimento nell'Avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse per la valorizzazione economica del portafoglio IPR di proprietà del Consiglio Nazionale delle Ricerche" di cui alla Delibera CNR 15/2018- Prot. 0017045/2018.

- Assistenza all'Ente e alla Rete Scientifica CNR per la negoziazione dei termini relativi alla gestione e allo sfruttamento del Background e del Foreground in Progetti di Ricerca collaborativa e commissionata, nazionali ed internazionali;
- Assistenza all'Ente e alla Rete Scientifica CNR per la negoziazione dei termini relativi alla gestione della proprietà intellettuale in Accordi quadro, Convenzioni, Collaborazioni scientifiche, Consorzi, nazionali e internazionali.

- Negoziazione, definizione e scrittura di Accordi di segretezza (NDA, MDTA), Collaborazioni Scientifiche e contratti R&D, Contratti di valorizzazione e sfruttamento della proprietà intellettuale (Licenze, Cessioni, Opzioni, ecc...).
- Rapporti e conseguenti adempimenti nei confronti della attività svolta dalla "Commissione Esperti", nominata ai sensi del "Regolamento per la generazione, gestione e valorizzazione della Proprietà Intellettuale sui Risultati della Ricerca del CNR" e supporto per la redazione del Parere consultivo utile alla valutazione di opportunità di estensione internazionale della tutela, incluse le attività e le procedure operative della Commissione stessa.

**Gestione e attuazione di partenariati a sostegno della Ricerca e dell'Innovazione, promozione e valorizzazione della Ricerca, Networking.**

- Progettazione, organizzazione e realizzazione di incontri di matchmaking Ricerca-Impresa, finalizzati alla valorizzazione di capacità, conoscenze, know-how e "prodotti" CNR (tecnologie, dotazioni infrastrutturali, servizi e risultati) e successiva eventuale negoziazione e stipula di contratti di valorizzazione e/o di partenariato.
- Promozione e partecipazione ad incontri con potenziali Investitori industriali e finanziari, consulenti e broker tecnologici, e conseguenti rapporti per l'analisi e la valorizzazione del portafoglio IPR-CNR.
- Technology scouting interno al CNR - incluse le relative azioni ed attività formative e di accompagnamento - finalizzato all'avvio e allo sviluppo di processi di innovazione d'impresa. Progettazione di azioni specifiche per il trasferimento tecnologico dei risultati della Ricerca verso le Imprese, promozione della partecipazione del CNR in Consorzi, Cluster, Distretti e Reti d'Impresa.
- Predisposizione di schede tecnico-commerciali relative a tecnologie CNR tutelate da IPR, come strumento di promozione su Vetrine tematiche, nazionali e internazionali
- Staff del Progetto Cosme EEN – Enterprise Europe Network "Enterprise Lazio and Sardegna for Europe – Else" – Grant Agreement n. 737690 - con il ruolo di Expert per il supporto e il training in materia IPR, in particolare nei settori ICT, Trasporti e Ambiente.
- Collaborazione e supporto alla promozione dell'immagine del CNR e alla realizzazione di fiere, convegni, seminari e campagne informative e di fund raising a favore della Ricerca.
- Nel quadro delle attività previste dal "Patto CNR-Confindustria per la Ricerca e l'innovazione" (2013 – 2018), INCARICO di Referente per la progettazione e la realizzazione di attività a supporto dell'innovazione del tessuto imprenditoriale del Paese e alla promozione e valorizzazione della ricerca CNR (incontri tematici presso le Associazioni Territoriali, analisi del fabbisogno tecnologico, scouting interno al CNR, incontri one-to-one).
- Supporto alle attività di cui agli Accordi CNR (2013-2016) per servizi tecnico-specialisti con n.4 Professionisti nel brokeraggio di tecnologie. COORDINATORE delle attività di n. 1 dei Professionisti incaricati.
- In attuazione delle attività previste dell'Accordo Quadro CNR-INVITALIA (2014-2019, RESPONSABILE, della progettazione delle misure di assistenza alle imprese agevolate da Invitalia attraverso un Ciclo di Webinar (2014-2016) relativi alla tutela e alla valorizzazione della proprietà industriale e il trasferimento tecnologico;
- In attuazione delle attività previste dalla Convenzione Operativa CNR-Centro Italiano Ricerche Aerospaziali (CIRA) (2015), finalizzata alla formazione di n.2 Unità di Personale afferente al CIRA e destinate alle attività di gestione del trasferimento tecnologico e tutela e valorizzazione IPR, INCARICO per la Progettazione del percorso formativo (120h frontali e 60h di training on the job);

- In attuazione delle attività previste Convezione Operativa CNR-Centro Italiano Ricerche Aerospaziali (CIRA) (2015), INCARICO per la predisposizione del Regolamento CIRA in tema di tutela, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale sui risultati della Ricerca, nonché delle Linee strategiche e di indirizzo da adottare nel Centro stesso.
- Membro del Comitato di Indirizzo per la gestione dell'Accordo Quadro (2015-2020) CNR-Aermec finalizzato alla cooperazione per l'individuazione e lo sviluppo di un portafoglio condiviso di programmi di ricerca, innovazione, sviluppo sperimentale e formazione.
- Referente per la partecipazione CNR alla "Borsa della Ricerca 2015" e al Progetto (2014) "Proof Of Concept Network (POCN)".
- Referente interno al CNR per le attività legate al Progetto ILO2 – "Creare impresa e diffondere tecnologia a partire dalla ricerca", finanziato dal PO FESR 2007-2013 ASSE I, Linea di intervento 1.2 – Azione 1.2.3. "Rete Regionale per il Trasferimento di conoscenza" sotto la Responsabilità Scientifica di IBBE-CNR

#### Didattica, diffusione tecnologica e gestionale

- Referente per la strutturazione dei contenuti e l'erogazione di n. 80 ore di formazione nell'ambito del progetto "Smart Basilicata Formazione" – Progetto PON "Smart Cities", sui temi "Gestione della Conoscenza, proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico", "Alleanze strategiche, joint venture, accordi di scambio tecnologico, licenze e partecipazioni a consorzi di ricerca", "Elementi di project financing. La valutazione economico-finanziaria dei progetti di ricerca industriale nel settore ambientale/energetico/della mobilità/del turismo" (2018).
- Fino al 2016, Incarico di Referente della Formazione per la SPR-Valorizzazione della Ricerca (rif. Circ. 5/2015 CNR) e Responsabile dei contenuti tecnici dei percorsi formativi, inquadrati nel Piano Triennale Formazione del personale CNR 2016-2018, in tema di proprietà intellettuale, trasferimento tecnologico e valorizzazione dei risultati della ricerca.
- In attuazione delle attività previste dell'Accordo Quadro CNR-INVITALIA (2014) Incarico di DOCENZA per n. 6 Webinar (2014-2016) sul tema "Tutela e valorizzazione della proprietà industriale e trasferimento tecnologico", rivolta a circa 150 imprese e start-up.
- In attuazione delle attività previste dalla Convenzione Operativa CNR-Centro Italiano Ricerche Aerospaziali (CIRA) (2015), Incarico di DOCENZA sui temi relativi a: gestione dell'innovazione, partenariati a sostegno della ricerca e dell'innovazione, tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale, gestione della proprietà intellettuale nei contratti di ricerca e servizio e relativi aspetti legali e contrattuali. Incarico di tutoraggio TRAINING ON THE JOB focalizzato su: Redazione e negoziazione di contratti di gestione della proprietà intellettuale nella ricerca collaborativa e commissionata, nei contratti di servizio e nei contratti di Rete e su contratti di sfruttamento della proprietà intellettuale.
- Cura di iniziative a carattere editoriale nel campo del trasferimento tecnologico: Cataloghi tematici e tecnologici, leaflet, documentazione istituzionale divulgativa e promozionale.
- Organizzazione di Eventi CNR – anche in collaborazione con partner esterni nazionali e internazionali - sui temi del Trasferimento Tecnologico, della Valorizzazione dei Risultati della Ricerca e dell'Innovazione delle imprese
- Redazione di report di risultato e di indirizzo nell'ambito delle relazioni CNR con i diversi stakeholders (es. Netval, UE, EPO, ANVUR, ecc) e di documentazione istituzionale (PT, PdGp, Relazione obiettivi, ecc).

- Incarico di docenza, affidato dall'Ufficio Formazione CNR e dall'Ufficio Relazione Europee e Internazionali CNR, per il Corso di Formazione rivolto al personale CNR "Open access – Le nuove politiche europee sull'accesso aperto – H2020" sul tema "IPR e open access" – Roma, Aula Convegni CNR 28/10/2014
- Attività di coordinamento, supporto organizzativo e segreteria tecnica e scientifica per le attività di formazione e stimolo alla cultura imprenditoriale e al trasferimento di tecnologie CNR verso il mercato,

#### Analisi dei processi e della performance; Organizzazione e gestione delle attività istituzionali

- Referente per la costituzione del "Registro delle attività di trattamento dei dati" del Titolare, in attuazione del "Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 2016/679", relativamente ai dati gestiti dalla SPR Valorizzazione della Ricerca.
- Supporto alla partecipazione del CNR in qualità di Beneficiario delle azioni del progetto PROGRESS-TT (H2020-CBTT-2014-643486), finalizzato a sostenere e orientare le istituzioni pubbliche europee nella tutela, valutazione, commercializzazione e nelle interazioni con gli stakeholder, con l'obiettivo di migliorarne le performance nel TT
- In diverse occasioni, Delegato del Presidente CNR all'Assemblea dei Soci di Netval – Network per la Valorizzazione della Ricerca Universitaria.
- Referente interno per la Valutazione della Terza Missione degli EPR nel periodo 2011-2014, condotta da ANVUR, con particolare riferimento al tema della tutela e valorizzazione dei brevetti CNR.
- Analisi e gestione di processi e dei progetti in capo alla SPR-Valorizzazione della Ricerca: diagnostica e revisione dei processi, supporto alle istruttorie per i processi decisionali, monitoraggio e valutazione dei processi attivati, trattamento delle informazioni.
- Referente per il Progetto (2015) della Direzione Generale "Mappatura dei processi e dei relativi procedimenti in essere presso l'amministrazione centrale del CNR", per una maggiore efficienza nello svolgimento dei processi dell'Ente e una migliore interazione tra gli uffici SAC, attraverso il monitoraggio e la riduzione dei tempi procedurali e la de-materializzazione.
- Coordinamento dell'attività di analisi e test funzionali del Progetto di "Sviluppo di un nuovo database per la gestione strategica e finanziaria del portafoglio IPR CNR". Revisione del sistema Gestione Trovati (Ges.Tro.) in collaborazione con la Struttura Reti e Sistemi Informativi del CNR.
- Definizione di procedure e linee guida CNR in materia di gestione della proprietà intellettuale, aggiornamento e diffusione presso il personale CNR, anche attraverso opportune iniziative formative e sul sito [www.cnr.it](http://www.cnr.it).
- Definizione di strumenti di monitoraggio dei processi di gestione, strategica ed economica, dei singoli diritti di proprietà intellettuale di proprietà del CNR, da utilizzare come supporto per le decisioni relative alla eventuale prosecuzione della tutela
- Predisposizione dei buoni d'ordine in favore degli Studi Brevettuali e supporto alla supervisione e alla validazione dei provvedimenti emessi dalla SPR Valorizzazione della Ricerca per la liquidazione delle fatture relative passive.
- Componente del gruppo di lavoro (2016) CNR per "Proposte di Revisione del Regolamento per la gestione e Valorizzazione della Proprietà Intellettuale sui Risultati della Ricerca del CNR".
- Componente del gruppo di lavoro CNR (2016) SPR\_Valorizzazione della Ricerca-SPR\_Sistemi Informativi incaricato della realizzazione del Progetto "Mappatura delle Competenze del CNR",

#### Principali attività in Gruppi di Lavoro e di Studio

finalizzato alla realizzazione di una interfaccia innovativa tra domanda di innovazione e offerta di tecnologia attraverso un sistema dinamico, web-based.

- Componente della "CNR Open Science Task Force" (2016), incaricata di definire, proporre soluzioni organizzative, linee guida, policy e regolamenti istituzionali, piani di sostenibilità e di gestione, per l'attuazione di quanto previsto nei programmi di indirizzo, nei programmi europei e nazionali, nelle disposizioni normative vigenti e nell'ambito di accordi inter-istituzionali dell'Ente in materia di Scienza Aperta e Accesso Aperto ai risultati della ricerca finanziata con fondi pubblici.
- Membro del Gruppo di Lavoro per la Partecipazione del CNR al *Nanoforum 2014*. Attività specifica: supporto alla definizione di contenuti delle Sessioni dedicate alle tecnologie CNR e all'interazioni con Imprese e potenziali stakeholder pubblici e privati.
- Rappresentante CNR nel Team di Progetto "Sperimentazione servizi di marketing a supporto della diffusione dei brevetti della ricerca pubblica" previsto nella Convenzione Operativa CNR – UnionCamere – Cotec (2013), in attuazione dell'Accordo Quadro Unioncamere-CNR (2012).
- Membro del Gruppo di Studio CNR su "Modelli di collaborazione tra imprese e Istituti CNR" (2013) finalizzato al miglioramento della strategia di valorizzazione delle competenze e dei risultati della ricerca CNR.
- Membro del Gruppo di Lavoro (2013) a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione del CNR, per la *Valutazione della performance organizzativo-gestionale dei Direttori di Dipartimento e di Istituto CNR*.

Nell'ambito di tali attività, Componente (2014) del Team di Sperimentazione del Progetto "Individuazione delle metodologie di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale in atto adottate dalle pubbliche amministrazioni e progettazione di metodi e modelli migliorativi e tendenzialmente uniformi, da diffondere anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali" - affidata da ANAC a il DFP-Formez.

## Da Giugno 2012 a Luglio 2012

### ARTI – Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione – Regione Puglia

Settore

*Innovazione delle imprese e dei sistemi produttivi regionali - Supporto alla creazione di nuova impresa tecnologica.*

Principali attività e Responsabilità

Accompagnamento alla redazione del Business Plan per i partecipanti alla Start Cup Puglia 2012, nell'ambito di "Seconda fase del progetto Progetto ILO2 - Creare impresa e diffondere tecnologia a partire dalla ricerca", intervento cofinanziato dall'UE attraverso il PO FESR 2007– 2013.

Incarico di docenza e tutoraggio in un percorso formativo a favore degli aspiranti imprenditori sui temi della cultura imprenditoriale, della tutela della proprietà intellettuale e la stesura del business plan.

## Da Giugno 2010 a Giugno 2012

### RETE Ventures Scrl – Ricerca e Trasferimento Tecnologico

piazzale Aldo Moro 7, Roma –c/o Consiglio Nazionale delle Ricerche

Settore

*Supporto alla Ricerca e promozione dei Risultati – Supporto alla creazione di partnership pubblico-privato - Trasferimento Tecnologico*

Principali attività e Responsabilità

- Valutazione della Proprietà Intellettuale del CNR nell'ottica della Valorizzazione in progetti di ricerca e/o in accordi quadro/convenzioni/contratti e/ creazione di impresa spin-off.

- Supporto alla "Task Force IPR per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale" (UPSC-CNR), struttura responsabile della promozione e del coordinamento delle attività di brevettazione del CNR.
- Collaborazione e supporto alla promozione dell'immagine del CNR e alla realizzazione di fiere, convegni, seminari e campagne informative e di fund raising a favore della Ricerca.
- Interfaccia tra Ricercatori CNR e possibili partner/investitori industriali e finanziari, per il trasferimento tecnologico, la costituzione di spin-off o la creazione di partnership industriali.
- Analisi di mercato, anche attraverso all'utilizzo di database specialistici, finalizzate alla valutazione e alla valorizzazione del know-how, delle tecnologie e delle invenzioni CNR.
- Progettazione e organizzazione dell'evento CNR "Emerging Companies – meet the innovation" ed. 2012, incontro operativo tra i ricercatori interessati ad avviare iniziative imprenditoriali, i neo-imprenditori high-tech e gli spin-off, con investitori e rappresentanti delle imprese, finalizzato alla creazione di partnership e di new-co.
- Technology scouting interno al CNR per l'avvio e lo sviluppo di processi di innovazione d'impresa.
- Technology scouting esterno al CNR, per l'individuazione di partner industriali interessate alle tecnologie e al know-how CNR.

#### Da Aprile 2008 a Maggio 2010

#### Consulenza presso CNR-Consiglio Nazionale delle Ricerche

Sede operativa: Consiglio Nazionale delle Ricerche - CNIPA (Centro Nazionale Innovazione per la Pubblica Amministrazione) oggi DigitPA – INVITALIA (Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA)

- 1) Ufficio Promozione e Sviluppo Collaborazioni (Technology Transfer Office) CNR
- 2) DCSPI - Direzione Centrale Supporto alla Programmazione e alle Infrastrutture CNR
- 3) SECAP – Servizio Controllo Avanzamento Programmi CNR
- 4) CNIPA (Centro Nazionale Innovazione per la Pubblica Amministrazione) oggi DigitPA - INVITALIA (Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA)

*Settore* Consulenza tecnica e di direzione

#### Principali attività e Responsabilità

- (1)
  - Consulenza per le fasi di ristrutturazione e rilancio del consorzio del CNR "RETE Ventures Scrl, Ricerca e Trasferimento Tecnologico": amministrazione, progettazione e controllo di processi e procedure interni, gestione personale, gestione di consulenti e fornitori, supporto agli Organi societari.
  - Supporto alla creazione di "NetwOrK", la rete Outreach & Knowledge dei ricercatori e tecnologi CNR con esperienza nel campo della valorizzazione, del trasferimento e della diffusione dei risultati della ricerca.
  - Progettazione e realizzazione di "CoMe Va...la Ricerca?" ed. 2009 e 2010, Corso di Valorizzazione e Management dei risultati della ricerca, rivolto a ricercatori e tecnologi del CNR, per lo sviluppo di competenze nella gestione e promozione dell'innovazione attraverso la creazione di nuova impresa a partire dalla ricerca.
  - Progettazione e realizzazione di "Emerging Companies – una rete per l'innovazione" ed. 2010, percorsi formativi per l'incontro di spin-off e ricercatori interessati ad avviare new-co con i rappresentanti del mondo industriale – individuazione di potenziali partnership.
- 2)
  - Realizzazione e gestione di banche dati e sistemi informatici per l'estrazione e il reporting di dati, tra cui:
    - Collaborazione alla realizzazione di una procedura web di Facility Management per la gestione del personale e degli spazi di lavoro della sede centrale CNR;

- Revisione, progettazione e supporto alla realizzazione della nuova sezione "Pubblicazioni Scientifiche" del sito web [www.cnr.it](http://www.cnr.it), per l'Ufficio Pubblicazione Scientifiche del CNR.
- Progettazione e messa in opera di un programma per la gestione delle fatture passive dell'Ufficio Provveditorato CNR.
- 3) - Dematerializzazione dell'archivio del Nucleo di Valutazione e controllo Strategico del CNR, in consegna al Servizio Controllo Avanzamento Programmi del CNR, e realizzazione di una procedura web di consultazione.
- Progettazione e realizzazione di Protocollo Elettronico interno al SeCAP – Servizio Controllo Avanzamento Programmi del CNR - e della procedura web di consultazione
- Analisi scientometrica e degli strumenti per il supporto e la valorizzazione delle attività di ricerca.
- 4) - Analisi e supporto alla redazione del Report Finale nell'ambito del progetto POSI PON ATAS "Progetto Operativo Società dell'Informazione del Programma Operativo Nazionale di Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema" per l'assistenza tecnica, il supporto operativo e l'affiancamento alle Regioni e agli Enti Locali nelle fasi di realizzazione delle Misure previste nei Piani Operativi Regionali delle Regioni dell'Obiettivo 1.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Luglio 2017

**Master in Management of Research, Innovation and Technology**

MIP Politecnico di Milano – Graduate School of Business

Master Universitario di II livello – 60 CFU – 18 mesi – 1500 ore

109/110

Tesi *"Le Performance delle istituzioni pubbliche di ricerca nel Trasferimento Tecnologico. Analisi e proposte di sviluppo per diverse realtà: il CNR e l'INRIM"* – Relatore Prof. Avv. Massimiliano Granieri.

2008

**Abilitazione alla Professione di Ingegnere**

Esame di Stato Seconda Sessione 2008 (Sez. A - Ingegneria dell'Informazione)

Febbraio 2008

**Laurea Specialistica in Ingegneria Elettronica**

108/110

Univerisità degli Studi di Roma Tor Vergata

Tesi *"Sviluppo di un sensore ottico innovativo basato sulla Time Resolved Multidimensional Gas-Chromatography"*  
– Relatori Proff. A. D'Amico, P. De Natale

Luglio 2002

**Maturità Scientifica**

100/100 e lode

Liceo Scientifico "Enrico Fermi" – Martina Franca (TA)

## ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

---

Corso "Gli aspetti legali e finanziari in H2020: dalla proposta alla firma del Grant Agreement" – CNR, Roma 23 novembre 2017.

"INDUSTRIA 4.0 E IOT, IL RUOLO DEI BREVETTI E DELL'INFORMAZIONE BREVETTUALE", convegno Nazionale AIDB 2017, Roma 17 novembre 2017.

Corso "Horizon 2020, la Redicontazione dei Progetti Europei" - CNR, Roma 15 settembre 2016.

Corso di Perfezionamento "Amministrazione Trasparente e Open Data" - Master in Economia Pubblica, Dipartimento di Economia e Diritto Università di Roma "Sapienza". Moduli: Amministrazione trasparente e gestione e accesso ai dati pubblici. I fondamenti dell'azione pubblica: la trasparenza come elemento della performance. Open Government: trasparenza e partecipazione ai processi decisionali pubblici. Tecnologie a supporto della trasparenza: l'Open Data. Open Data: progetti ed esperienze nella Pubblica Amministrazione.- 50 ore, dal 19 aprile al 7 giugno 2016.

Corso "Horizon 2020, panoramica generale" – CNR, Roma 4 maggio 2016.

Corso "Privacy e diritto d'autore nella gestione dei contenuti digitali" Moduli: Il diritto d'autore, Il diritto d'autore in digitale, Le licenze tradizionali e commons, Gestione diritti SIAE, Il pubblico dominio, La privacy, La privacy online, Giornalismo e informazione online – a cura dell'Avv. Guido Scorza – Istituto per le politiche dell'Innovazione e Studio Legal E-lex - Roma, 7 marzo 2016.

Corso "Triz - come trovare soluzioni inventive perseguendo una metodologia di risoluzioni di problemi" – Studio Bugnion SpA, Dipartimento Innovazione Sistemica - Roma, 9-11 Dicembre 2015.

Corso avanzato "*Il software: quale tutela?*" – Moduli: Cos'è il Software, Cosa posso/devo tutelare, Come posso tutelare: Marchi – Design – Diritto d'Autore – Brevetti, Il software per l'Ufficio Brevetti Europeo, Il Software in USA, Apps&Co – a cura della Società Italiana Brevetti e Studio Legale SIB – Roma, 18 marzo 2015.

Corso avanzato "*EPO patent information – il sistema brevettuale dell'EPO e servizi d'informazione disponibili*" – Politecnico di Milano, 6 e 7 febbraio 2013 - a cura dell'Ufficio Brevetti Europeo di Vienna.

Corso di aggiornamento "*ORBIT – portale per la ricerca di brevetti*" – a cura di Questel CNR, Genova, 4 dicembre 2012.

Corso "Patent in chemistry, a successful liaison for innovation" – CNR, Roma, 7 giugno 2011 – organizzato da CNR, Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, European Patent Office.

Corso di aggiornamento "*Strumenti di technology scouting per la competitività delle PMI*" – Roma, 3-4 novembre 2010 – RIDITT Rete Italiana per la Diffusione dell'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico alle Imprese.

Corso Avanzato "*Le attività di licensing dell'università: la valorizzazione del brevetto dal biotech al software*" - Trento, 23-25 giugno 2010 - organizzato da NETVAL (Network per la valorizzazione della ricerca universitaria) e MIP, Politecnico di Milano.

Corso avanzato "*Gestione e Sviluppo della Proprietà Intellettuale*", organizzato da Fondazione CRUI e Ministero dello sviluppo economico – Moduli: "Economia della conoscenza e gestione del capitale intellettuale"; "Diritto della Proprietà Intellettuale"; "L'Iter di brevettazione"; "La valutazione economica dei brevetti"; "Trasferimento della PI e rapporti tra industria e ricerca" - 40 ore, dal 16 giugno al 17 luglio 2010.

"*Il Change vissuto dai talenti e dai normali – modelli ed esperienze a confronto*" – CNR, 4 febbraio 2010, organizzato da Assochange (Associazione italiana di change management) e RS Assores (Associazione Italiana delle Società di Ricerca e Selezione, executive search, outplacement e consulenza direzionale per le risorse umane).

Summer School Netval "*La Valorizzazione dei Brevetti delle Università attraverso il Licensing*" – Camerino 8-11 settembre 2009 – Moduli: "Gli Attori"; "Il Contratto come strumento strategico per la diffusione delle tecnologie"; "La Negoziazione di un contratto di licenza"; "I diversi Modelli di Business del mercato TT nazionale e internazionale", organizzato da NETVAL (Network per la valorizzazione della ricerca universitaria) e MIP, Politecnico di Milano.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	C1	B1	B1	B2

**Competenze comunicative, organizzative e gestionali** Ottime capacità organizzative, di pianificazione, di analisi, di gestione e di problem solving; elevata attitudine al lavoro in team; ottime capacità di comunicazione e presentazione

**Competenze informatiche** Ottima padronanza dei servizi Internet, dei sistemi operativi Windows e principali Applicativi. Utilizzo a livello specialistico di Banche Dati Brevettuali. Fondamenti di Matlab, PSpice e Programmazione C++.

**Altre competenze** Conoscenza avanzata della chitarra classica e moderna  
Esperienza nell'insegnamento della chitarra moderna  
Diploma di "Teoria, Solfeggio e Dettato Musicale" - Conservatorio "N.Piccinni" – Monopoli (BA) – Luglio 2011

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Principali Pubblicazioni, Brevetti,  
Atti di Conferenza, Rapporti  
Tecnici, Curatele

Domanda di brevetto in Italia n. 102017000149161 del 22.12.2017 dal titolo "Sistema e procedimento per il controllo della mobilità di veicoli o pedoni", Inventori: C. Lodato, P. Ribino, M.C. Basile, Titolarità 100% CNR.

"A Gas Sensor based on a Time Resolved Multidimensional Gas Chromatography" – F. Dini, M. Santonico, M. C. Basile, E. Martinelli, R. Paolesse, A. D'Amico, C. Di Natale, D. Filippini, I. Lundstrom. – Atti di Conferenza, Sessione Oral, 12th IMCS, International Meeting on Chemical Sensors 2008, Columbus, Ohio, USA.

"La partecipazione CNR al Progetto Europeo PROGRESS TT" – di B. Angelini, M. C. Basile, F. S. Donadio, D. F. La Noce, E. Vianello – CNR (2018)

"Re-ingegnerizzare il processo di Tutela della proprietà intellettuale sui risultati della Ricerca CNR a supporto del management e della performance" – di M.C. Basile, E. Vianello. CNR (2017)

"Il Regolamento per la generazione, gestione e valorizzazione della Proprietà Intellettuale sui risultati della ricerca del CNR: criticità e proposte di revisione" – di M.C. Basile, G. Bollino, S. Cella, A. Cusmà, C. Foppiano, I. Gennai, A. Naso. CNR (2016)

"Evoluzione del contesto e del modello organizzativo-gestionale CNR in materia di Trasferimento Tecnologico: analisi, commenti e prospettive" – di M.C. Basile, S. Cella, A. Naso, E. Vianello. CNR (2016)

"Come cambia l'innovazione nel rapporto domanda-offerta: la Ricerca pubblica e la gestione dei percorsi di trasferimento tecnologico" – di M. C. Basile, CNR (2016)

"Come evolve la ricerca dei partner: nuovi strumenti per rendere visibile e fruibile la "mappatura delle competenze CNR" – di M.C. Basile e A. M. Stilo, CNR (2016)

"Il piano di sviluppo dei rapporti tra il CNR e la CNA. Strategie condivise e strumenti attuativi" di M.C. Basile, CNR (2016)

"Partenariato per l'innovazione: gli IPR pubblici nei processi di valorizzazione" - di M. C. Basile, CNR (2016)

"I Processi di tutela e gestione della proprietà intellettuale sui Risultati della Ricerca CNR - L'analisi del contesto, delle evoluzioni e delle procedure. Gli strumenti di supporto alla gestione. Le proposte di revisione alla luce degli obiettivi condivisi" - di M.C. Basile, S. Cella, A. Naso. CNR (2016)

"Le strategie, gli strumenti realizzativi e le attività a livello locale nel partenariato istituzionale - Il caso CNR-Confindustria" - di M.C. Basile e A.M. Stilo. CNR (2016)

"Analisi Make or Buy – Studio comparativo di due soluzioni per la gestione del portafoglio brevettuale del CNR" – di M.C. Basile, E. Vianello, R. Puccinelli, A. Stentella Liberati. CNR (2013).

"Csr, la forza del contro-esempio" P. D'Anselmi, G. Frangi, S. Renna, S. Morganti, M.C. Basile, M. Cappelletto, A. Richichi – per "Communitas" n. 39 dicembre 2009

"Innovare per competere, il contributo del DIITET – ed. 2017" – a cura di M.C. Basile e A. Fullone – CNR - ISBN 978 88 8080 288 4

"Brevetti. Oltre la Ricerca...l'Innovazione - ed. 2016" – a cura di M.C. Basile e A. Fullone, Consiglio Nazionale delle Ricerche – CNR - ISBN 978 88 8080 2228

"Proteggere i risultati della ricerca per stimolare l'innovazione – ed. 2015" – a cura di M.C. Basile e A. Fullone, CNR

"Proteggere i risultati della ricerca per stimolare l'innovazione – ed. 2014" – a cura di M.C. Basile e A. Fullone, CNR

"Le tecnologie del CNR per la Pubblica Amministrazione", a cura di M.C. Basile, CNR Editore

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

La sottoscritta Maria Carmela Basile autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679.

La sottoscritta Maria Carmela Basile dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. n. 445/2000 applicabili in caso di falsità delle presenti dichiarazioni.

Maria Carmela Basile





curriculum vitae

**Informazioni personali**

Cognome/i e nome/i	<b>Grazioli Francesca_</b>
Indirizzo/i	Viale [REDACTED]
Telefono/i	0649933343
Fax	0649933189
E-mail	francesca.grazioli@cnr.it
Nazionalità/e	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]
Stato	Coniugata
Sesso	Femminile
Date	<b>Anno 2016 - 2018</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa nell'ambito delle gare di appalto, per l'espletamento delle procedure di affidamento di lavori e servizi ed alla gestione degli stessi nella fase esecutiva come di seguito specificato: <ul style="list-style-type: none"><li>- controllare e collezionare la documentazione necessaria;</li><li>- collaborare con il responsabile del procedimento nell'avvio gara;</li><li>- membro di Commissione di gara ove richiesto;</li><li>- redazione contratti secondo il tipo di affidamento e l'importo dei lavori/servizi;</li><li>- qualifica di "consultazione casellario delle imprese" (art. 27 c. 2 DPR 34/2000);</li><li>- qualifica di "consultazione cel" (art. 27 c. 2 DPR 34/2000);</li><li>- aggiornare in tempo reale "l'area condivisa" dell'USGPE di tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle gare di appalto.</li></ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture - Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale
Sesso	Femminile
Date	<b>Anno 2011- 2016</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo indeterminato
Principali mansioni e	Responsabile della Segreteria dell'Ufficio Sviluppo e gestione del

responsabilità	Patrimonio Edilizio con compiti di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione agenda Direttore;</li> <li>- organizzazione meeting/ riunioni;</li> <li>- coordinamento delle attività dell'ufficio con relativa distribuzione degli incarichi fra le persone assegnate alla segreteria;</li> <li>- monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori e applicazione dei correttivi, se necessario;</li> <li>- Consulenza e supporto su questioni amministrative;</li> <li>- Redazione verbali;</li> <li>- Controllo testi di carattere istituzionale.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - Direzione Centrale Supporto alla Rete Scientifica e Infrastrutture - Ufficio Sviluppo e Gestione del Patrimonio Edilizio
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale

### Esperienza professionale

Date	<b>Anno 2009-2010</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione amministrativa nell'ambito dell'area progetti con compiti di carattere organizzativo/gestionale, Tutor d'aula e Monitoraggio.</p> <p>Responsabile della Segreteria Organizzativa e del Front Office per il progetto ECM - Educazione Continua in Medicina, finanziato dalla Regione Lazio. Pianificazione dei calendari didattici. Gestione dei dati progettuali e dei contatti con docenti e discenti. Gestione dei materiali didattici.</p> <p>Scouting di bandi nazionali ed europei per iniziative di ricerca e di formazione e predisposizione delle corrispondenti proposte progettuali.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - Direzione Generale
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale
Date	<b>Anno 2008</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione amministrativa nell'ambito dell'area progetti con compiti di carattere organizzativo/gestionale, Tutor d'aula e Monitoraggio.</p> <p>Attestato di partecipazione -, con questionario di valutazione, al corso di I° soccorso tenutosi presso il CNR Sede Centrale</p> <p>Attestato di partecipazione per il Seminario di Formazione: "Saper e Comunicare" tenutosi al CNR Sede Centrale</p> <p>Attestazione di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio (art. 12 DLgS 626/94)</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - Ufficio Programmi di Formazione Cofinanziati DCSPi
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale

Date	<b>Anno 2007</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa nell'ambito dell'area progetti con compiti di carattere organizzativo/gestionale; Tutor Centrale per il Progetto SAFIRE: " Specializzazione ed Alta Formazione per Italiani residenti all'Estero " - relativo all'avviso pubblico 1/2004 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - "Interventi per la formazione degli italiani residenti in Paesi non appartenenti all'Unione Europea " da usufruirsi presso Istituti del CNR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - Ufficio Programmi di Formazione Cofinanziati DCSPi
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale
Date	<b>Anno 2006</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa nell'ambito dell'area progetti con compiti di carattere organizzativo/gestionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - Ufficio Programmi di Formazione Cofinanziati DCSPi
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale
Date	<b>Anno 2004-2005</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Tecnologo applicato alla Direzione con funzioni di consulenza per la conseguente valutazione dei risultati delle attività; Studi di fattibilità su progetti da finanziare; Gestione dei flussi informativi degli stati di avanzamento (step) delle ricerche su progetti finanziati con contributi CNR; Predisposizione delle bozze delle relazioni di consuntivo, da sottoporre ad approvazione della direzione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - D.A.S.T. Servizio I - Programmazione Operativa
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale e di supporto alla ricerca.
Date	<b>Anno 2001-2003</b>
Funzione o posto occupato	Tecnologo - III livello - tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Amministrativa della Commissione di studio del CNR sulla Bioetica: gestione della Commissione, organizzazione degli incontri e delle riunioni con funzioni di interfaccia tra i diversi interlocutori scientifici. Stesura dei Verbali, con particolare attenzione agli aspetti amministrativi e adempimenti burocratici/amministrativi inerenti la commissione. Liquidazione delle missioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNR - D.A.S.T. Servizio I
Tipo o settore d'attività	Organizzativo - Gestionale

Date **Anno 1999-2000**  
 Funzione o posto occupato Responsabile della Segreteria della Società  
 Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e gestione delle riunioni e rapporti con il personale  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Invest Italia Stabili S.r.l.  
 Tipo o settore d'attività Finanziario

Date **Anno 1997**  
 Funzione o posto occupato Collaboratore di Direzione  
 Principali mansioni e responsabilità Compiti di consulenza e gestione delle risorse umane  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro SIFOR (Sistemi Integrati Formazione, Organizzazione e Ricerca)  
 Tipo o settore d'attività Organizzativo/Gestionale

Date **Anno 1995**  
 Funzione o posto occupato Collaboratore  
 Principali mansioni e responsabilità Segretaria di Direzione del Progetto Finalizzato "Invecchiamento"  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro CNR  
 Tipo o settore d'attività Organizzativo/Gestionale

Date **Anno 1990-1991**  
 Funzione o posto occupato Funzionario Amministrativo  
 Principali mansioni e responsabilità Collaborazione presso la segreteria scientifica del Prof. Ermelando V. Cosmi, in qualità di addetta responsabile dell'organizzazione scientifica e contabile inerenti la sfera Congressuale e quella Didattica afferenti la cattedra  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Prof. Ermelando V. Cosmi, Direttore della Clinica Ostetrica e Ginecologica dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".  
 Tipo o settore d'attività Organizzativo/Gestionale e cura delle relazioni personali del Direttore per i rapporti clinico-scientifici di competenza universitaria e quelli di carattere tecnico con gli informatori scientifici

#### **Istruzione e formazione**

Date **Anno 1996** Laurea in Scienze Politiche  
 Certificato o diploma ottenuto Laurea in Scienze Politiche indirizzo Giuridico/ Amministrativo  
 Principali materie/competenze professionali apprese

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Roma "La Sapienza".
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Anno Maggio 2002</b>
Certificato o diploma ottenuto	Master in Management Gestione del Personale della Pubblica Amministrazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Analisi e cambiamento dell'organizzazione - La Gestione delle risorse umane La gestione dei processi decisionale - Informatica e Management pubblico
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	<b>CEIDA</b> Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Colloquio finale con votazione 60/60 cum laude.
Date	<b>Maggio/Giugno 2001</b>
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di Formazione
Principali materie/competenze professionali apprese	Corso Base sul Controllo di Gestione
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	<b>Infor</b> Scuola di Formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Anno 1994</b>
Certificato o diploma ottenuto	Corso di specializzazione sulle applicazioni del Computer nell'organizzazione Sanitaria
Principali materie/competenze professionali apprese	
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Servizio Speciale di Nutrizione Clinica della II Clinica Chirurgica dell'Università di Roma "La Sapienza"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Anno 1993/1994</b>
Certificato o diploma ottenuto	Attestato di Operatore di Computer
Principali materie/competenze professionali apprese	
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	<b>Mega Service</b> di Roma

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date

Anno 1992

Certificato o diploma ottenuto

Principali materie/competenze professionali apprese

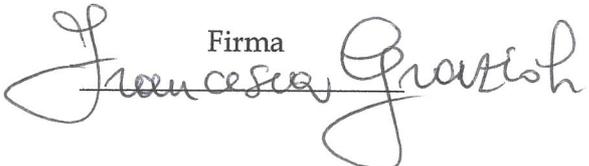
Corso su: "I Servizi documentaristici e catalografici per l'utente scientifico"

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Biblioteca Centrale del CNR

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Roma, 18 luglio 2018

Firma  


**Allegato: Attività Progettuali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

FORMATO EUROPEO



**ALESSANDRO LISSI**

CURRICULUM  
VITAE

**Dichiarazione resa ai sensi degli artt 46 e 47 del DPR 455/ 2000**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Alessandro Lissi**

Indirizzo Via **[redacted]**, 00185 Roma, (Italia)

Cellulare **[redacted]**

E-mail **[redacted]**

Stato Civile coniugato

Nazionalità Italiana

Luogo e data di  
nascita Roma, 20/09/1976

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• <b>Periodo</b>	<b>Da Novembre 2011 ad oggi</b>
• <b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b>	Consiglio Nazionale delle Ricerche (ROMA)
• <b>Dipartimento e Servizio</b>	D.C.S.R.S.I.– Ufficio Sviluppo e Gestione Patrimonio Edilizio
• <b>Tipo di impiego</b>	Contratto a tempo determinato – CTER (collaboratore tecnico Enti di Ricerca) VI livello.
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione amministrativo contabile relativa ai pagamenti degli immobili in locazione ai vari istituti del CNR su tutto il territorio nazionale e all'estero attraverso l'utilizzo del programma di gestione contabile dell'Ente SIGLA.</li> <li>• Predisposizione dei decreti di registrazione, impegno e liquidazione pagamenti.</li> <li>• Predisposizione degli allegati necessari ai decreti di pagamento.</li> <li>• Gestione delle fatture elettroniche relativo al pagamento alle Locazioni</li> <li>• Registrazione degli impegni relativi al pagamento dei canoni di locazione con il sistema contabile SIGLA</li> <li>• Predisposizione delle Variazioni di bilancio per il pagamenti degli oneri relativi alle locazioni secondo il piano dei conti adottato dal CNR</li> <li>• Cura e gestione del protocollo interno per la registrazione degli allegati ai decreti di registrazione, impegni e liquidazione</li> <li>• Gestione amministrativo contabile dei contratti di locazione attivi del CNR con predisposizione del decreto di accertamento in entrata.</li> <li>• Gestione dei rapporti con i Locatori e con gli Istituti conduttori degli immobili</li> <li>• Comunicazioni ai Locatori in merito alle variazioni sugli importi contrattuali intervenute a seguito dell'approvazione del D.Lgs n. 95/2012 convertito in Legge n.135/2012 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica.</li> <li>• Comunicazioni ai Locatori in merito alle variazioni sugli importi contrattuali a seguito del DL 66 del 24/4/2014 - Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale riduzione del 15% sul canone locativo dal 1/7/2015</li> <li>• Collaborazione nella formulazione della previsioni di bilancio per le Locazioni attive e passive dell'Ente.</li> <li>• Gestione dell'archivio dei contratti di locazione attivi e passivi.</li> <li>• Inserimento nel repertorio contratti di Sigla dei nuovi contratti di locazione come da relativa circolare.</li> <li>• Controllo Equitalia per i pagamenti superiori a € 10.000 e gestione della eventuale pratica di pignoramento.</li> </ul>

- Gestione dell'archivio dei decreti di registrazione di impegno e pagamento effettuati
- Rapporti con gli uffici di ragioneria dell'Ente.
- Scansione di tutti i contratti di affitto per la creazione di un archivio informatico dei contratti esistenti.
- Predisposizione degli atti e dei documenti necessari al recesso anticipato dai contratti di locazione e delle pratiche necessarie al rilascio dei locali in caso di conclusione del contratto.
- Incaricato di procedere in contraddittorio con le proprietà alla riconsegna dei locali rilasciati a seguito del recesso del contratto e definizione del relativo verbale
- Incaricato di procedere alla presa in consegna di nuovi locali affittati con definizione del relativo verbale di consegna
- Predisposizione delle pratiche necessarie alla concessione delle fidejussioni
- Predisposizione dei decreti per impegno e pagamento delle fidejussioni richieste dai contratti di locazione.
- Predisposizione dei decreti per l'impegno e il pagamento del rimborso del 50% delle spese di registrazione dei contratti di locazione presso l'Agenzia delle Entrate ove previsto dal contratto.
- Predisposizione delle lettere all'Agenzia delle entrate per la verifica di congruità dei canoni locativi dei contratti scaduti e in scadenza
- Referente per il CNR per i rapporti con l'Agenzia delle Entrate nell'ambito della valutazione dei canoni locativi di cui è stata richiesta la valutazione di congruità
- Definizione delle comunicazioni alle proprietà in riferimento alle risultanze delle stime dell'Agenzia delle Entrate
- Gestione del data base informatico contenente le informazioni principali dei contratti di locazione attivi e passivi, strumento utilizzato per fornire informazioni di dati aggregati su richiesta dell'Ufficio o di altre strutture dell'Ente.
- Supporto alla definizione delle determine per la stipula dei nuovi contratti di locazione
- Supporto alla definizione dei contratti di nuova stipula a sulla base delle valutazioni di stima dell'Agenzia delle Entrate e delle normative vigenti
- Predisposizione delle risposte alle osservazioni del collegio dei revisori dei conti relative ai mandati delle Locazioni
- Supporto e cura della documentazione necessaria alla pubblicazione di avvisi legali
- Gestione dei pagamenti relativi agli oneri condominiali degli immobili di proprietà dell'Ente, e rapporti con gli amministratori

	<p>condominiali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonte dei dati per i rapporti tecnici inerenti le locazioni attive e passive dell'Ente compresi i dati relativi agli adempimenti necessari per la trasparenza</li> </ul>
--	---

periodo	<b>Da Settembre 2009 ad Ottobre 2011</b>
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Consiglio Nazionale delle Ricerche (ROMA)
• Dipartimento e Servizio	Direzione Generale del CNR – Piazzale Aldo Moro n 7 – 00185 Roma
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato – CTER (collaboratore tecnico Enti di Ricerca) VI livello.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione della parte documentale dei seguenti progetti di ricerca/ formazione per la presentazione agli enti finanziatori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Help Job (Provincia di Viterbo)</li> <li>- Manager Sportivo (Regione Lazio)</li> <li>- Consigliera delle pari opportunità</li> <li>- Governance del sistema turistico della Provincia di Trapani (Regione Siciliana).</li> </ul> </li> <li>• Attività svolte nell'ambito dei diversi progetti nazionali e internazionali:</li> </ul> <p><b>Progetto Help Job:</b> <i>procedura negoziata per l'affidamento del servizio di ricerca sul mercato del lavoro del Progetto FSE Help-Job POR 2007 – 2013 Ob 2 PET 2008 -2010 Asse I dell'assessorato alla formazione della Provincia di Viterbo. (lettera d'incarico prot. n 715/09 del 03/12/2009 e relazione attività svolta del 22/06/2010 e Attestazione attività svolta prot n 0069407 del 29/09/2011)</i></p> <p>Referente della struttura per i contatti con la Provincia di Viterbo per il progetto Help Job</p> <p>Predisposizione degli atti necessari e richiesti dal committente per l'assegnazione definitiva della gara e la stipula del contratto.</p> <p>Coordinamento, organizzazione e presidio di riunioni interne, attività di coordinamento inerente l'organizzazione dei focus Group realizzati e previsti dal progetto.</p> <p>Relatore per la presentazione del progetto nei diversi focus realizzati</p> <p>Predisposizione del materiale informativo del progetto</p> <p>Individuazione e coinvolgimento dei partecipanti, attività di networking, illustrazione del progetto e delle sue finalità durante le conferenze organizzate dal committente.</p>

Definizione del piano di attività attraverso la produzione del Gantt di progetto per la realizzazione delle azioni previste.

Ricerca on desk e in specifici data base del materiale utile alla realizzazione della prima fase della ricerca riguardante i dati sulle tendenze del mercato del lavoro nella provincia di Viterbo: dati Unioncamere atlante, Infocamere, Istat, Excelsior, Polos: rapporto sull'economia della Tuscia viterbese della Camera di commercio di Viterbo, Rapporto sulla società e sull'economia del Lazio 2008 della Regione Lazio, Rapporto Unioncamere 2009, indagine conoscitiva sulla domanda turistica nella Provincia di Viterbo 2007-2008 realizzato dalla Provincia di Viterbo.

Realizzazione di interviste a soggetti privilegiati inerenti i settori oggetto dell'indagine.

Relatore delle metodologie utilizzate per la realizzazione del progetto di ricerca alla conferenza finale organizzata dalla Provincia di Viterbo.

Redazione del documento di analisi dei risultati del focus Group sull'artigianato e l'imprenditoria femminile del 1/03/2010.

Ricognizione on desk degli interventi formativi effettuati negli anni 2009-2010 dai diversi soggetti formativi nel territorio della provincia di Viterbo e relativa elaborazione e illustrazione dei dati rilevati inseriti nel report finale. Documento inserito nel report finale del progetto

Relatore al meeting finale organizzato dall'Assessorato alla formazione professionale della Provincia di Viterbo per la pubblicizzazione e la diffusione dei risultati della ricerca svoltosi presso la sede della Provincia di Viterbo il 23/06/2010

Definizione di questionari da sottoporre a lavoratori e aziende per raccogliere dati sui fabbisogni formativi nel territorio viterbese e costruzione di un data base per la gestione dei dati raccolti.

**Programma ECM - CNR - REGIONE LAZIO** (*Lettera d'incarico prot. n 0058063 del 03/08/2010 e attestazione prot. n 0069407 del 29/09/2011*)

Componente della segreteria tecnico organizzativa e tutor degli eventi del programma ECM per la formazione dei pediatri di libera scelta della Regione Lazio. Utilizzo e implementazione di un data base per la gestione dei contatti con gli oltre 700 pediatri della Regione Lazio destinatari del programma. Gestione delle criticità durante l'attività di front – office, predisposizione dei questionari di qualità dei corsi, dei registri e gestione dei documenti richiesti dalla normativa ECM per il rilascio dei crediti ai partecipanti. Definizione e gestione di un data base riassuntivo di tutti i contatti effettuati, dello strumento utilizzato e del loro esito. Supporto alla definizione del report intermedio del programma per la parte inerente le procedure del sistema di qualità adottate per la realizzazione degli eventi.

**Progetto BESSE – committente Commissione Europea** (*lettera incarico prot. S/DG/1519 del 03/10/2011 e attestazione prot. n 0069407 del 29/09/2011* )

Referente per la struttura per il mantenimento dei contatti con i partner italiani e stranieri del progetto e monitoraggio delle attività, definizione dei documenti necessari al perfezionamento del contratto di adesione al progetto secondo la normativa comunitaria. Attività di archiviazione di tutti i documenti di progetto.

**Progetto Strategico:** “Studio e sviluppo di materiali polimerici innovativi per applicazioni in chirurgia laser della cornea” – Accordo di Programma Quadro in Materia di Ricerca Scientifica della Regione Puglia. (*lettera incarico prot. S/DG/1517 del 03/10/2011 e attestazione prot. n 0069407 del 29/09/2011*)

Collaborazione con l'Istituto di Fotonica e Nanotecnologie del CNR di Bari per l'espletamento degli atti necessari all'avvio dell'attività formativa e in particolare la definizione del bando per la selezione dei candidati alla partecipazione al corso e attività di contatto con i media per la pubblicizzazione del bando stesso.

**Progetto SMART - committente Commissione Europea** (*lettera incarico prot. S/DG/1515 del 03/10/2011 e attestazione prot. n 0069407 del 29/09/2011*)

Attività di segreteria tecnico scientifica, mantenimento e cura dei contatti con i partner italiani e stranieri, definizioni dei documenti necessari al perfezionamento della Partnership, organizzazione e illustrazione dei compiti previsti dal Work Package assegnato al CNR e produzione del relativo Gantt, collaborazione nel reperimento di materiale bibliografico per la costruzione di una bibliografia analitica delle ricerche esistenti sulla sociologia della sorveglianza, attività di supporto alla redazione della Description of Work (DOW) definitiva del progetto parte, integrante del primo deliverable consegnato alla commissione Europea.

**Progetto SET DEV - committente Commissione Europea** (*attestazione prot. n 0048095 del 25/06/2009; lettere d'incarico prot. n S/DG/1516 del 03/10/2011 e attestazione prot. n 0069407 del 29/09/2011*).

Nella prosecuzione del Progetto ha continuato a svolgere attività di gestione dei contatti con i membri del Scientific Advisory Board e con la Commissione Europea, attività di recepimento e raccolta dei contributi dei partner di progetto per definizione delle 5 news letters previste e archiviazione di tutta la documentazione. Nella fase finale del progetto ha collaborato alla stesura del secondo report tecnico di progetto e del rapporto tecnico finale, rapporti inseriti poi nel Research Participant Portal della Commissione Europea.

	<p><b>Progetto CONSENT – committente Commissione Europea</b> (lettera di incarico prot. S/DG/1518 del 03/10/2011).  Nell’ambito di tale progetto svolge attività di supporto alla gestione e al management del progetto attraverso la cura e il mantenimento dei contatti con i partners di progetto e il supporto all’organizzazione di incontri /eventi.</p> <p><b>European Computer Driving Licence -ECDL.</b> (<i>Costituzione gruppo di lavoro prot. n. 194/07 del 21/03/2007</i>)  Esaminatore ECDL per la sessione di esame del 21/06/2010 (<i>lettera di incarico prot. n s/dg/1075 del 09/06/2010</i>)  Esaminatore ECDL per la sessione di esame del 21/10/2010. (<i>lettera di incarico prot. n s/dg/1759 del 19/10/2010</i>)</p> <p>Attività di supporto alla segreteria del Direttore Generale del CNR curando le comunicazioni e le pratiche per l’assicurazione SAI del personale a seguito della sottoscrizione di un nuovo contratto, collaborando alla gestione del flusso interno dei documenti e attraverso la predisposizione di bandi per la selezione di personale a tempo determinato secondo le disposizioni del disciplinare concernente l’assunzione di personale degli Enti Pubblici di Ricerca e fornendo assistenza per l’espletamento di tutti gli atti necessari al completamento della procedura. (<i>Attestazione prot. n 00548049 del 03/08/2011</i>)  Collaborazione alla stesura delle linee di performance della struttura.</p>
<p>• <b>Periodo</b></p>	<p><b>Da Giugno 2006 a Settembre 2009</b></p>
<p>• <b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b></p>	<p>Consiglio Nazionale delle Ricerche (ROMA)</p>
<p>• <b>Dipartimento e Servizio</b></p>	<p>DCSPI – Ufficio Programmi di Formazione Cofinanziati Piazzale Aldo Moro n 7 - Roma</p>
<p>• <b>Tipo di impiego</b></p>	<p>Contratto CO.CO.CO –</p>

• Principali mansioni e responsabilità

### **Gestione progetti e stage.**

Inserito nella gestione dei seguenti progetti:

- LEMAIA
- SAFIRE
- PARSEC
- Addetto alla Supply Chain : Logistica ed Approvvigionamenti.
- TRE Management

Progetti **Operatore di Marketing Fieristico e Donne per le Donne committente Provincia di Roma** ( Attestazione attività svolta prot. n 475/07 del19/06/2007)

Tutor d'aula dei corsi Operatore di Marketing Fieristico e Donne per le Donne, studio della normativa (determina Regione Lazio 1509/2002) e predisposizione di tutta la documentazione riguardante lo svolgimento degli esami di selezione ai corsi secondo la normativa vigente. Attività di segreteria durante lo svolgimento degli esami (scritti e orali) di entrambi i corsi. Redazione e consegna di tutta la documentazione necessaria all'avvio dei corsi. Cura dei rapporti con il committente e consegna della documentazione. Predisposizione della documentazione per la sostituzione dei docenti secondo la normativa. Studio della normativa per la realizzazione degli esami finali del corso e predisposizione della relativa documentazione secondo quanto previsto dalla normativa e dal vademecum realizzato dalla Provincia di Roma. Gestione della piattaforma informatica SIMON della Regione Lazio per la gestione dei dati degli allievi: anagrafiche, presenze, sostituzioni, status, ammissione agli esami secondo le ore frequentate nei corsi. Ricerca on desk delle strutture disponibili alla ricezione degli allievi per lo svolgimento degli stage previsti dal progetto, contatti e predisposizioni delle convenzioni secondo le normative dell'Ente.

**Progetto LEMAIA** – committente Commissione Europea(Gruppo di lavoro prot.188/07 del 20/03/2007; Attestazione attività svolta prot. n 475/07 del 19/06/2007)

Attività di assistenza e supporto all'organizzazione del Kikc-off meeting del progetto, redazione dei verbali delle riunioni tra i partner italiani del progetto secondo le normative di qualità dell'ufficio. Collaborazione alla stesura di alcuni documenti progettuali. Redazione di un documento riguardante lo studio sullo stato dell'arte dell'e-learning in Italia. Collaborazione all'organizzazione dell'evento internazionale di conclusione del progetto "Final Conference LEMAIA".

**Progetto SAFIRE** – committente Ministero del lavoro e delle politiche sociali (Gruppo di lavoro prot. 187/07 del 20/03/2007; Attestazione attività svolta prot. n 475/07 del 19/06/2007))

collaborazione alla stesura del bando di progetto relativo all'assegnazione di n 19 borse di studio destinate a italiani residenti all'estero in paesi non appartenenti all'Unione Europea. Attività di segreteria con l'accoglimento e la catalogazione di tutte le domande di partecipazione e attraverso la gestione delle comunicazioni con i candidati e il monitoraggio dello svolgimento del test on –line. Cura del rispetto delle normative di qualità per tutta la durata del progetto.

**Progetto Addetto alla Supply Chain: Logistica Approvvigionamenti** - committente Regione Lazio. (Attestazione attività svolta prot. n 717/08 del 16/06/2008 e Relazione attività del 10/06/2008))

gestione di tutti gli atti e le procedure inerenti la gestione delle attività secondo le direttive della determina 1509 della Regione Lazio, gestione dei rapporti con il committente, illustrazione del sistema di qualità della struttura ai partners esterni, da attuare durante tutte le fasi del progetto.

**Progetto PARSEC** - Committente Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (Attestazione attività svolta prot. n 475/07 del 19/06/2007; attestazione attività svolta prot. n 717/08 del 16/06/2008)

Tutor Didattico Centrale per la Puglia nell'ambito del progetto Parsec con il compito di rispondere a richieste sui contenuti del modulo e fornire informazioni sui materiali in biblioteca, segnalare all'help desk eventuali materiali da pubblicare sulla piattaforma, monitorare eventuali forum di discussione sui contenuti del modulo, Fornire assistenza ai partecipanti, collaborare con l'esperto per i feedback, predisporre il report di monitoraggio delle esercitazioni. Assistenza e supporto allo Steering Committee del progetto, redazione e catalogazione secondo il sistema di qualità dell'ufficio dei verbali di riunioni dei diversi organi di gestione progetto; Steering Committe e Gruppo di gestione del Progetto.

**Predisposizione della parte documentale dei seguenti progetti di ricerca e formazione per la presentazione agli enti finanziatori:**

- PARSEC (Mur)
- FLY (PORE Presidenza del Consiglio dei Ministri)
- Space Cab (Formez) – TRE Management (Formez)
- Manager di Piattaforme Logistiche (Provincia di Roma)
- Next Media (Regione Lazio)
- Ninfe (Provincia di Roma)
- Sinergicamente (Provincia di Roma)
- Cooperando (Provincia di Roma)
- Tecnico dei Servizi (Provincia di Roma)

- Tecnico Prodotti Audiovisivi (Provincia di Roma)
- Ergo sum (Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali)
- Inizia in Sicurezza (Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali)
- Safety now (Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali)
- E' in cantiere la sicurezza (Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali)
- SINERGIE (Regione Siciliana)
- CIPS RMH (Regione Lazio)
- DA.RE "Restoration laboratories training course (DGAM directorate general of antiquities and museums ministry of culture Syria).

Studio della normativa, predisposizione documentazione e inserimento nel portale del Catalogo Interregionale dei Corsi di Alta Formazione dei seguenti progetti *"Operatore di Marketing fieristico"*, *"L'informazione per l'innovazione"*, *"Il manager per gli acquisti"*, *"Corso di alta formazione per esperto di euro - progettazione"*, *"Lo sviluppo organizzativo integrato: creazione di comunità lavorative per attuare la lean, la learning, e living organization"*

ECDL- European Computer Driving Licence (Costituzione gruppo di lavoro prot. n. 194/07 del 21/03/2007; lettera di incarico prot. n 177/09 del 5/03/09; attestazione attività svolta prot. n 004895 del 25/06/09)

Dal 2007 accreditato come esaminatore ECDL AICA (patente europea), svolge tale funzione per il Test Center AENL0001 Ufficio Programmi di Formazione Cofinanziati del CNR. Ha Svolto attività di docenza e produzione di materiale didattico per le lezioni tenutesi presso il Test Center AENL0001 per la formazione interna del personale, corsi volti alla preparazione degli allievi al superamento degli esami per conseguimento dell'ECDL. Docenze: Modulo 1 "Concetti di base dell'ICT" e Modulo 2 " Uso del computer e gestione dei file".

ACCREDITAMENTO REGIONALE PER LA FORMAZIONE (Attestazione attività svolta prot. n 475/07 del 19/06/2007; Attestazione attività svolta prot. n 717/08 del 16/06/2008; Attestazione attività svolta prot. n 0048095 del 25/06/2009.)

Referente per le procedure di accreditamento dell'Ufficio presso le Regioni del territorio italiano per l'accesso ai fondi comunitari volti allo sviluppo e alla promozione della coesione tra i diversi stati membri: (Fondo Sociale Europeo) in particolare regione Lazio e Regione Umbria.

Studio della normativa, cura e predisposizione della documentazione e inserimento della stessa nel sistema informatico SAC Portal della regione Lazio per l'espletamento della procedura relativa all'ottenimento dell'accreditamento secondo la nuova procedura introdotta con la determina n 968 del 29/11/2007 della Regione Lazio. Inserito da Settembre 2009 con funzione di tutor per la struttura nell'ambito dell'accreditamento presso la regione Umbria.

SISTEMA QUALITA' UNI EN ISO settore EA37 (Attestazione attività svolta prot. n 475/07 del 19/06/2007; Attestazione attività svolta prot. n 717/08 del 16/06/2008; dichiarazione del 16 /06/2008; Attestazione attività svolta prot. n 0048095 del 25/06/2009; dichiarazione del 16/06/2009; nomina a Rappresentante della Direzione per la qualità prot. n 143/09 del 24 /02/2009)

Dal giugno 2006 referente per la Struttura delle procedure ISO per il mantenimento del sistema qualità dell'Ufficio settore EA 37 (formazione superiore e continua): superate con successo e piena soddisfazione dell'auditor le verifiche annuali previste dal organismo certificatore esterno System & Service Certification SGS Italia S.p.A. In particolare studio e collaborazione alla definizione del sistema di qualità, predisposizione di tutta la documentazione necessaria al rinnovo della certificazione controllo e monitoraggio del rispetto delle procedure previste dal sistema durante l'erogazione dei corsi. Predisposizione in collaborazione con il Raq e la Direzione delle azioni di correzioni per eventuali scostamenti dalle norme o dagli obiettivi di sistema.

Dal febbraio 2009 nominato Rappresentante della Direzione per la Qualità (RDD) in applicazione della nuova versione della norma UNI EN ISO del 2008. Superata con piena soddisfazione dell'auditor esterno della SGS ITALIA la verifica ispettiva annuale prevista per il rinnovo della certificazione di qualità.

Supporto alla gestione organizzativa e alla realizzazione di corsi ECM svolti dal CNR e Sanofi Aventis a Pisa, Roma, Palermo, Perugia, Latina.

Progetto TRE Management- committente Formez (Attestazione attività svolta prot. n 717/08 del 16/06/2008; inserimento gruppo di lavoro di progetto prot. n 0029503 del 07/04/2008;( Attestazione attività svolta prot. n 0048095 del 25/06/2009)

Relatore alle giornate informative del progetto TRE Management diretto ai dirigenti delle Pubbliche amministrazioni delle Regioni del Mezzogiorno svoltesi a Bari, Napoli, Campobasso, Palermo.

Gestione organizzativa dei laboratori partecipativi del progetto TRE tenutisi a Castellammare di Stabia e a Roma con descrizione del

progetto ai partecipanti, gestione delle procedure di qualità del progetto e assistenza all'auditor SGS in occasione della visita ispettiva ai laboratori di Roma. Autore di parte del rapporto tecnico finale del progetto TRE Management nei paragrafi inerenti la parte di preparazione dell'intervento, analisi dei dati e grafici riassuntivi dei destinatari e della gestione del progetto e in particolare:

- Relazione Finale: Co-autore paragrafo 3.1: "Presentazione dell'azione preparatoria"
- Relazione Finale Co-autore del paragrafo 5.1 "Presentazione dell'Azione B"
- Relazione Finale: Autore del paragrafo 6.1 "Sistema di qualità"
- Autore dell'Annesso 1 – "Sistema di Qualità"
- Autore dell'Annesso 2 – "individuazione e coinvolgimento dei destinatari"

Nell'ambito del progetto TRE Management ha inoltre svolto attività di networking ed è stato inserito nel gruppo di lavoro come referente documentale di tutti gli atti del progetto e come referente per il sistema di monitoraggio dell'intero progetto, attività realizzata attraverso l'utilizzo del sistema informatico di "progettazione esecutiva e di monitoraggio on – line" del Formez (<http://82.119.211.123/MonitFormez/home.aspx>).

#### ARCHIVIO

Referente per la gestione e l'organizzazione dell'archivio cartaceo dei documenti dei progetti di tutto l'ufficio dal 2004 ad oggi anche attraverso strumenti informatici. Ha collaborato con la Direzione per la compilazione di un foglio elettronico che riassume tutti i dati essenziali dei progetti presentati dalla struttura: nome bando, titolo progetto, soggetto committente, struttura CNR interessata, eventuale collaborazione con Istituti o Uffici del CNR, partners italiani ed esteri, finanziamento richiesto, numero ore corso, stato del progetto.

Predisposizione di parte della documentazione per la rendicontazione di progetti, secondo la DGR n 1509/2002 della Regione Lazio, e assistenza all'auditor per i controlli in loco stabiliti dalla Regione, sulla documentazione tecnica amministrativa contabile relativa ai progetti:

- Addetto alla Supply Chain : Logistica ed Approvvigionamenti
- Operatore di Marketing Fieristico
- Le Donne per Le Donne.
- Esperto Sviluppatore Web
- Next Media

Supporto alla fase rendicontativa del progetto PARSEC e del progetto TRE Management.

**Progetto PARSEC 1.2** - Committente Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (lettera d'incarico prot. n 232/09 del 27/03/09; Attestazione attività svolta prot. n 0048095 del 25/06/2009)

Da marzo 2009 ha svolto l'incarico di supporto operativo ed organizzativo alle attività relative alla prosecuzione del progetto PARSEC in tale ambito ha svolto attività di networking per l'organizzazione dei focus group del progetto, partecipazione in qualità di tutor e affiancamento al facilitatore del focus group svoltosi in Sicilia diretto ai dirigenti degli enti regionali che operano nel campo della Ricerca, dello sviluppo tecnologico e della formazione interna; nell'ambito di tale progetto ha svolto, inoltre, attività di ricerca on desk, sintesi e elaborazione dei documenti programmatici regionali (POR FSE, FESR, PSR e PAR FAS) della Regione Puglia, mappatura degli uffici della regione che si occupano di Ricerca e Innovazione e mappature degli enti e delle aziende che si occupano di tali tematiche presenti sul territorio della Regione Puglia (Enti pubblici di ricerca, laboratori, università, centri di eccellenza universitarie, Centri regionali di competenza, Parchi Scientifici e Tecnologici, centri privati e imprese innovative).

I risultati di tali attività sono inseriti sul sito ufficiale del progetto: ([http://www.progettoparsec.it/joomla/index.php?option=com\\_content&task=view&id=184&Itemid=175.](http://www.progettoparsec.it/joomla/index.php?option=com_content&task=view&id=184&Itemid=175))

Attraverso lo studio e l'estrapolazione dei temi della Ricerca e dell'Innovazione all'interno dei POR 2007-2013 della Regione Puglia ha redatto un documento riassuntivo inserito nel rapporto di ricerca finale del progetto e pubblicato con il titolo: "R&STI quale modello formativo per la PA locale?".

Ha, poi, collaborato alla stesura della relazione finale del progetto e in particolar modo alla realizzazione, seguendo lo schema predefinito dal committente, delle tabelle riassuntive sulle attività svolte (Focus Group, workshop, interviste, convegno al forum PA).

Supporto alla gestione organizzativa, per la componente CNR, in occasione del workshop del Progetto PARSEC svoltosi presso la sede di Cagliari del Formez.

Ha svolto attività di assistenza tecnico-organizzativa per il convegno del progetto PARSEC svoltosi alla Nuova fiera di Roma nell'ambito dell'evento Forum PA, intitolato:

"Formazione di alte professionalità per adeguare le competenze della Pubblica Amministrazione in materia di R&STI e relativa valorizzazione: L'azione pilota del MIUR: un ponte per l'Europa".

Progetto Next Media – committente Regione Lazio (lettera d'incarico prot. n 389/09 del 3/06/2009; Attestazione attività svolta prot. n 0048095 del 25/06/2009)

	<p>A seguito dell'approvazione del finanziamento da parte della Regione Lazio del progetto Next Media - "Esperta in comunicazione Multimediale" ha svolto attività di tutor durante lo svolgimento dello stage previsto dal progetto svoltosi presso la sede dell'Ufficio; ha collaborato alla stesura delle convenzioni con soggetti pubblici e privati per lo svolgimento degli stage del corso con archiviazione di tutta la documentazione relativa al progetto.</p> <p>Progetto SET-DEV- committente Commissione Europea (Attestazione prot. n 0048095 del 25/06/2009)</p> <p>Nell'ambito del progetto Set-Dev: Science, Ethics, and Technological Responsibility in Developing and Emerging Countries, approvato dalla commissione Europea ha collaborato alla compilazione di un foglio elettronico di monitoraggio contenente il piano delle attività del progetto, strutturato su tre livelli di attività, ed esteso all'intera durata del progetto e alla compilazione del foglio elettronico contenente il budget globale dell'intero progetto e in particolare per il partner CNR. Ha inoltre predisposto materiali di lavoro e di presentazione per l'impostazione e l'esercizio di un sistema di presidio della qualità mediante indicatori definiti nel progetto. Ha svolto attività di supporto all'organizzazione dei seguenti eventi del progetto:</p> <p>Kick off meeting in Roma il 10 luglio 2008</p> <p>Nairobi: Steering Committee 20 maggio 2009</p> <p>Roma: 5 giugno 2009</p> <p>Ha gestito l'indirizzario del progetto e l'invio dei messaggi di posta elettronica individuali e collettivi, e svolto attività di supporto per i contatti con i tre membri dello Scientific Advisory Board e per i contatti con la Commissione Europea e il relativo invio dei prodotti programmati. Attività di Interazione continua con il partner belga incaricato della attività di comunicazione e della progettazione, sviluppo e esercizio del sito, per lo scambio di materiali e di proposte migliorative. Raccolta e gestione dei materiali di diffusione del progetto.</p>
<p>• <b>Periodo</b></p>	<p><b>Da Marzo 2003 a Marzo 2005</b></p>
<p>• <b>Nome e indirizzo datore di lavoro</b></p>	<p>Ital Service Roma</p>
<p>• <b>Tipo di azienda o settore</b></p>	<p>Indagini statistiche</p>
<p>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></p>	<p>Inserimento dei dati tramite specifici software informatici e invio degli stessi attraverso l'uso di programmi di posta elettronica.</p>

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>2016</b>	Gennaio 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Roma "La Sapienza"
Principali materie	Storia, filosofia, diritto pubblico. privato comparato, economia internazionale, statistica, sociologia
Qualifica conseguita	<b>Laurea in scienze politiche indirizzo Internazionale, vecchio ordinamento</b>
Livello nella classificazione nazionale	Votazione 89/110
<b>2015</b>	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio Nazionale delle Ricerche - Ufficio Formazione - Ufficio Programmazione Finanziaria e Controllo
Titolo - Principali materie	La fatturazione elettronica attiva e passiva - Q2- Contenuti: Quadro normativo di riferimento; impatti sulla gestione amministrativo-contabile del CNR e sull'utilizzo dell'applicativo gestionale SIGLA
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
<b>2014</b>	Marzo 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Inlingua Roma School
Titolo - Principali materie	Corso di lingua inglese
Qualifica conseguita	International Certificate livello raggiunto 1.8 CEFA2. Giudizio Buono
<b>2013</b>	Luglio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiglio Nazionale delle Ricerche- Ufficio Monitoraggio e Ragioneria della Struttura Amministrativa Centrale
Titolo - Principali materie	Il nuovo regolamento per le acquisizioni in economia, le altre procedure negoziate ed i contratti di ricerca.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
<b>2012</b>	Giugno 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Titolo - Principali materie	Firma elettronica e digitale
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
<b>2012</b>	Giugno 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Titolo - Principali materie	Il procedimento amministrativo : dalla L 241/90 alle leggi 60/09. Profili teorici e attuativi
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto

<b>2012</b>	Giugno 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Titolo - Principali materie	Diritto di accesso ai documenti amministrativi
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
<b>2011</b>	Anno 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Titolo - Principali materie	MASTER TEORICO PRATICO SULLA DISCIPLINA DEI FONDI COMUNITARI 2007-2013
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
<b>2008</b>	Corso di formazione : procedure per l'accreditamento e l'integrazione con norma Iso 9001 organizzato da Tucep (PG) Titolo rilasciato: attestato di partecipazione
<b>2008</b>	Formazione TUTOR: Corso di aggiornamento sulla gestione d'aula Aggiornamento sistema qualità: Concetti generali sul sistema di qualità aziendale secondo le nuove norme UNI/EN. ISO. 9001/2000 confronto con le vecchie norme
<b>2007</b>	Corso on-line per Esaminatori per lo svolgimento degli Esami per l'ECDL.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA – Associazione italiana per l'informatica e il calcolo automatico
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza delle procedure e dei compiti dell'esaminatore, conoscenza e gestione del sistema ATLAS utilizzato per la prenotazione delle sessioni, per l'erogazione degli esami e loro controllo.
Titolo della qualifica rilasciata	Esaminatore ECDL

<b>2002</b>	Corso di informatica per il conseguimento della ECDL
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Talent School, scuola di informatica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS 95/98/XP; pacchetto Office: basic concepts (concetti di base); gestione documenti; Word processing ( elaborazione test i- word); Spreadsheets (fogli elettronici – excel ); Database (basi di dati - access); Presentation (presentazione -power point); Information networks (reti informatiche - internet explorer)
Titolo della qualifica rilasciata	ECDL Patente Europea per il computer Operatore informatico, patente europeo ECDL
<b>1995</b>	Luglio 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o	<i>Liceo Classico Gaio Lucilio, via dei Sabelli n 86 -00185 Roma</i>

<b>formazione</b>	
<b>Principali materie</b>	Materie classiche e umanistiche
<b>Qualifica conseguita</b>	Diploma di maturità Classica
<b>Livello nella classificazione nazionale</b>	Maturità Classica Votazione 45/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANO</b>
--------------------	-----------------

<b>ALTRE LINGUE</b>	
---------------------	--

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

	<b>SPAGNOLO</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ottime relazioni interpersonali sia a livello privato che nell'ambito lavorativo, elevato spirito di gruppo massima collaborazione e disponibilità nel contatto con il pubblico impegno assiduo della ricerca della soluzione migliore in caso di problemi ed ostacoli, qualità queste evidenziate nell'attività lavorativa personale e sportiva.
--	---

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	spiccate capacità e competenze organizzative dimostrate nella
------------------------------	---

<b>ORGANIZZATIVE</b>	gestione di gruppi e piani di lavoro .
----------------------	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	In seguito al conseguimento della patente europea ECDL, ottenuta alla conclusione di un corso di Informatica presso la Talent School e successivamente ai vari percorsi didattici, ha acquisito elevate competenze informatiche
---	---

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> Competenze non precedentemente indicate.	Passione per la lettura, il cinema e per lo sport
--	---

<b>PATENTI</b>	Patente di guida (categoria B)
----------------	--------------------------------

<b>SEMINARI E CONVEGNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conferenza finale progetto LEMAIA- Learning Educational Methodologies; an Innovative Approche”</li> <li>➤ Convegno Parsec forum PA <i>“Formazione di alte professionalità per adeguare le competenze della Pubblica Amministrazione in materia di R&amp;STI e relativa valorizzazione: L’azione pilota del MIUR: un ponte per l’Europa”</i>.</li> <li>➤ Seminario: La Formazione in Europa: “Riconoscimento dei crediti e personalizzazione dei percorsi formativi”</li> <li>➤ Giornata informativa “il VII Programma Quadro di RST dell’UE : secondo bando per il tema salute”</li> <li>➤ Partecipazione giornata progetto TRE Management del 21/11/2008</li> </ul>
<b>PUBBLICAZIONI</b>	Titolo <i>“R&amp;STI, quale modello formativo per la PA locale?”</i> : capitolo 13 <i>“La programmazione operativa Regionale 2007 – 2013”</i> paragrafo 13.4 <i>“Regione Puglia”</i> .
<b>RAPPORTI TECNICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodic Report n 2 of project “SET-DEV” Grant Agreement n 217811</li> <li>• Final Report of project “SET-DEV” Grant Agreement n 217811</li> <li>• Relazione finale del progetto TRE MANAGEMENT</li> <li>• Analisi dei Contratti di Locazione Passiva del CNR</li> <li>• Gestione dei contratti di locazione passiva</li> </ul>

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sulla tutela dei dati personali, il sottoscritto Alessandro Lissi autorizza espressamente a trattare, inserire e conservare tutti i dati contenuti nel presente curriculum.

**Il sottoscritto è a conoscenza delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci di cui all’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.**

Data 13.7.18

Firma

