

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE PER LA NOMINA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE - relativa alla procedura negoziata per il servizio di organizzazione logistica per gli eventi 2019 organizzati dal Registro .it tramite RDO a 5 fornitori - ex art. 36, comma 2, Lett. B del D.lgs. 50/2016 ad un solo lotto.

- CIG 7850706FF86 - CUP B53D13000720007

Con riferimento alla gara di cui in oggetto e alla nomina quale componente della Commissione giudicatrice,
La sottoscritta Dorina Gentile

Dichiara:

- 1) Di accettare l'incarico di cui trattasi;
- 2) Di uniformarsi ai principi contenuti nella Relazione al Codice di comportamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Prot. AMMCNT-CNR N. 0037416 del 21/05/2014 - integrativo delle prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni in vigore di cui al D.P.R. 16/4/2013, n. 62;
- 3) L'assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 nonché le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi.

Allego alla presente il mio *curriculum* nonché copia di un mio documento di identità in corso di validità.

Pisa,

In fede.

Dorina Gentile





Europass Curriculum Vitae

Personal information

First name(s) / Surname(s) **Dorina Gentile**
Address **Pisa (Italy)**
Mobile **[REDACTED]**
E-mail(s) **dorina.gentile@iit.cnr.it**
Nationality **Italian**
Date of birth **06 February 1966**
Gender **Female**

Work experience

Dates	02/11/1998 - today
Occupation or position held	Administrative secretary
Main activities and responsibilities	Deals with the administrative and accountancy activities of the Institute; issue of invoices, salaries, inventories, payment orders, collection orders, and the VAT register, etc. Checks and settles the expenses for travel of Institute staff. Prepares the annual and three-management plan in collaboration with the heads of the departments of the Institute. Deals with the stipulation of active and passive contracts, maintaining relations with contracting parties and ascertaining irregularities. Follows the procedures relative to public tenders, respecting EU directives. Arranges the annual Registry economic-financial budget. Collaborates in all the administrative and accountancy issues regarding management of the ccTLD.it Registry including monitoring of contracting companies and debt collection. Deals with cash payments and issues cash statement. Cooperates with management and audit of European projects.
Name and address of employer	Istituto di Informatica e Telematica del CNR Pisa (Italy)
Type of business or sector	Research
Dates	02/08/1993 - 03/10/1994
Occupation or position held	Administrative secretary
Main activities and responsibilities	Within an international cooperation space project between USA, Germany and Italy, I worked for NASA in Houston and JPL in Los Angeles supporting the Italian and German team with the accommodation and travel tickets, producing letters, correspondence and documents, organizing and storing paperwork, documents
Name and address of employer	Dataspazio and Telespazio Rome (Italy)
Type of business or sector	Services and solutions in defence and space
Dates	01 July 1992 - 31 August 1992
Occupation or position held	Responsible for the multilingual center
Main activities and responsibilities	Information office for foreign tourists and organisation of activities for volunteers
Name and address of employer	Ente Autonomo Parco Nazionale d'Abruzzo Pescasseroli, AQ (Italy)
Type of business or sector	Environment
Dates	01 March 1988 - 30 January 1990

Occupation or position held Administrative secretary

Main activities and responsibilities -liaising with staff in our customer company;
-Follows custom clearance procedures of electronic appliances for customers
-Applies for export/import licences requests to Italian Ministry of Commerce, banks and other Italian organizations
- produces weekly and monthly reports stating warehousing of electronic goods for customers – stating 'turn-over' of material
□ liaising with customer staff

Name and address of employer INTERNATIONAL FORWARDERS GALLIPPI SRL
FIUMICINO ROME (Italy)

Type of business or sector Import/export of electronic appliances

Dates 01 April 1991 - 30 June 1991

Occupation or position held Excecutive Secretary

Main activities and responsibilities -devising and maintaining office systems;
-ordering and maintaining stationery and equipment supplies;
-using shorthand and audio tapes or copy typing to produce letters, correspondence and documents

Name and address of employer Digiline S.A.
Charleroi (Belgium)

Type of business or sector telecommunication

Education and training

Dates 1979 - 1984

Title of qualification awarded Economic Sciences Certificate

Principal subjects / occupational skills covered High School

Name and type of organisation providing education and training Institut Notre-Dame
Charleroi (Belgium)

Dates 1984 - 1986

Title of qualification awarded Excecutive Secretary Certificate

Principal subjects / occupational skills covered Languages and commercial fields

Name and type of organisation providing education and training ECSEDI
Brussels (Belgium)

Dates 01 March 1990 - 30 September 1990

Title of qualification awarded Cultural Representative Program

Principal subjects / occupational skills covered Cultural Representative Program to share the culture and customs from around the world and to help to provide international understanding and educational experience for people everywhere

Name and type of organisation providing education and training Walt Disney world Company
Orlando, Florida (USA)

Dates 15 December 2009 - 16 December 2009

Title of qualification awarded European Certificate of Participation

Principal subjects / occupational skills covered Training Course in management and audit of European Projects

Name and type of organisation providing education and training Centre Européen d'Etude et de Recherche et nouvelles technologies
Rome (Italy)

Dates 08 March 2010 - 13 March 2010

Title of qualification awarded Master

Principal subjects / occupational skills Master in management and audit of European Projects

covered

Name and type of organisation providing education and training

Centre Européen d'Etude et de Recherche et nouvelles technologies
Brussels (Belgium)

Personal skills and competences

Mother tongue(s)

Italian

Other language(s)

Self-assessment

European level (*)

French

English

German

Understanding				Speaking				Writing	
Listening		Reading		Spoken interaction		Spoken production			
C2	Proficient user	C2	Proficient user	C2	Proficient user	C2	Proficient user	C2	Proficient user
B2	Independent user	C1	Proficient user	B2	Independent user	B2	Independent user	C1	Proficient user
A1	Basic User	A1	Basic User	A1	Basic User	A1	Basic User	A1	Basic User

(*) Common European Framework of Reference (CEF) level

Social skills and competences

Outgoing character, open-minded

Organisational skills and competences

Team player as well as autonomous,
Flexible

Computer skills and competences

MS Office, Internet

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE PER LA NOMINA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE - relativa alla procedura negoziata per il servizio di organizzazione logistica per gli eventi 2019 organizzati dal Registro .it tramite RDO a 5 fornitori - ex art. 36, comma 2, Lett. B del D.lgs. 50/2016 ad un solo lotto.

- CIG 7850706FF86 - CUP B53D13000720007

Con riferimento alla gara di cui in oggetto e alla nomina quale componente della Commissione giudicatrice,
La sottoscritta Lucia Ghelardi

Dichiara:

- 1) Di accettare l'incarico di cui trattasi;
- 2) Di uniformarsi ai principi contenuti nella Relazione al Codice di comportamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Prot. AMMCNT-CNR N. 0037416 del 21/05/2014 - integrativo delle prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni in vigore di cui al D.P.R. 16/4/2013, n. 62;
- 3) L'assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 nonché le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi.

Allego alla presente il mio *curriculum* nonché copia di un mio documento di identità in corso di validità.

Pisa, 16.04.2019

In fede.

Lucia Ghelardi



LUCIA GHELARDI
BREVE CURRICULUM VITAE

Lucia Ghelardi, dopo la laurea in Economia e Commercio e dopo un periodo svolto presso l'Università degli Studi di Pisa e presso il Laboratorio MeS della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, nel 2006 ha iniziato la sua esperienza al CNR ed attualmente è Tecnologo nel Gruppo Trustworthy and Secure Future Internet dell'Istituto di Informatica e Telematica (IIT) del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Contribuisce alla gestione di molteplici progetti di ricerca nazionali e internazionali, in particolar modo progetti europei, svolgendo anche il ruolo di Coordinator Contact di Consorzio, occupandosi della gestione legale, finanziaria e amministrativa, nelle varie fasi di proposta, negoziazione, monitoraggio ed attuazione.

Dal 2016 ad oggi ricopre l'incarico di Legal, Finance and Payment Contact per il CNR nell'ambito di EIT Digital, organizzazione che rappresenta uno dei punti di riferimento per l'Open Innovation a livello europeo.

Ai sensi della legge 675/96 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, AUTORIZZO il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento

PISA, 16.04.2019

Lucia Ghelardi

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE PER LA NOMINA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE - relativa alla procedura negoziata per il servizio di organizzazione logistica per gli eventi 2019 organizzati dal Registro .it tramite RDO a 5 fornitori - ex art. 36, comma 2, Lett. B del D.lgs. 50/2016 ad un solo lotto.

- CIG 7850706FF86 - CUP B53D13000720007

Con riferimento alla gara di cui in oggetto e alla nomina quale componente della Commissione giudicatrice, La sottoscritta Stefano Monaco

Dichiara:

- 1) Di accettare l'incarico di cui trattasi;
- 2) Di uniformarsi ai principi contenuti nella Relazione al Codice di comportamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Prot. AMMCNT-CNR N. 0037416 del 21/05/2014 - integrativo delle prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni in vigore di cui al D.P.R. 16/4/2013, n. 62;
- 3) L'assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 nonché le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi.

Allego alla presente il mio *curriculum* nonché copia di un mio documento di identità in corso di validità.

Pisa,

In fede.

Stefano Monaco



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Telefono ufficio
E-mail istituzionale

STEFANO MONACO
04 DICEMBRE 1972
Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca CTER – VI Livello
Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto di Informatica e Telematica
Segreteria Amministrativa

050 315 3408
STEFANO.MONACO@IIT.CNR.IT

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
(incarichi ricoperti)**

Componente del Gruppo di lavoro costituito dall'Istituto per la realizzazione di un modello organizzativo, procedurale e documentale per la gestione delle procedure di acquisto dell'Istituto stesso.

Componente del Gruppo di Verifiche relative alle procedure di acquisto costituito dall'Istituto al fine di fornire indicazioni per l'acquisizione dei documenti indispensabili ad eseguire le verifiche comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale e di effettuare le verifiche sulla documentazione stessa.

Collabora con i RUP, mediante attività di consulenza amministrativa e legale, alla redazione degli atti di gara.

Collabora all'attività relativa alla gestione delle entrate e delle uscite dell'Istituto.

Collabora all'attività relativa agli adempimenti connessi all'IVA.

Collabora all'attività relativa alla predisposizione e gestione dei contratti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•Titolo di Studio

Diploma di Ragioniere, perito commerciale e programmatore

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA

Stefano Monaco

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE PER LA NOMINA A COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE - relativa alla procedura negoziata per il servizio di organizzazione logistica per gli eventi 2019 organizzati dal Registro .it tramite RDO a 5 fornitori - ex art. 36, comma 2, Lett. B del D.lgs. 50/2016 ad un solo lotto.

- CIG 7850706FF86 - CUP B53D13000720007

Con riferimento alla gara di cui in oggetto e alla nomina quale componente della Commissione giudicatrice,
La sottoscritta Giuliano Kraft

Dichiara:

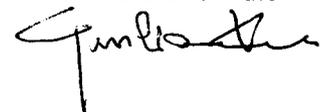
- 1) Di accettare l'incarico di cui trattasi;
- 2) Di uniformarsi ai principi contenuti nella Relazione al Codice di comportamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Prot. AMMCNT-CNR N. 0037416 del 21/05/2014 - integrativo delle prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni in vigore di cui al D.P.R. 16/4/2013, n. 62;
- 3) L'assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 nonché le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi.

Allego alla presente il mio *curriculum* nonché copia di un mio documento di identità in corso di validità.

Pisa,

In fede.

Giuliano Kraft



Giuliano Kraft

Nel 1976 diplomato presso l'ITIS di Pisa come Perito Capotecnico special. Telecomunicazioni con la votazione di 57/60.

Nel 1976 entra a far parte, in qualità di borsista del Reparto Cardiostimolazione dell'Istituto di Fisiologia Clinica del Cnr a Pisa occupandosi degli aspetti tecnici degli allora primordiali pacemaker. Dal 1980 si dedica all'informatica medica, realizzando software per l'analisi automatica dell'ecg e creando cartelle cliniche informatizzate.

Nel 1985 viene nominato dall'allora Ministero della Salute responsabile del Registro Nazionale del Trapianto Cardiaco. Nel frattempo si occupa della realizzazione di sensori polimerici per il monitoraggio del respiro in soggetto ambulante.

Dopo 10 anni passati all'Ospedale del Cuore di Massa a dirigerne gli aspetti tecnici, si trasferisce all'Istituto di Informatica e Telematica del Cnr di Pisa dove fonda nel 2008, assieme ad altri colleghi, la webtv dell'Area della Ricerca di Pisa, confluita poi nella webtv del Cnr.

Ha realizzato da allora decine di cortometraggi per la divulgazione scientifica e trasmesso via streaming circa 100 eventi di carattere scientifico.

