



ELEFThERIA NTANOU

● ESPERIENZA LAVORATIVA

04/2022 – ATTUALE Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Attività di supporto alla ricerca nell'ambito del progetto Europeo H2020 VALKYRIES (GA 101020676) e del progetto RICERCA E FORMAZIONE CONCORDATA AILUN. Attività prevista per il Progetto Europeo H2020 VALKYRIES: aggiornamento data management plan; organizzazione di Workshops etico-giuridici; supporto all'organizzazione e le trasferte dei partecipanti ai Meeting di Progetto, supporto alla creazione di output e deliverables, supporto alla rendicontazione e reportistica post grant. Attività prevista per il Progetto AILUN: supporto nell'ambito della convenzione quadro per attività di formazione universitaria, alta formazione e ricerca, per Corsi di Alta Formazione, corsi, seminari e webinar sia in italiano che in inglese (Summer e Seasonal School) sia in presenza che a distanza, attinenti anche alla formazione dei Responsabili Protezione Dati, mediatori civili professionisti (sia corsi abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla responsabilità sanitaria. L'incarico avrà ad oggetto attività di: assistenza alla progettazione, nella redazione e sottomissione convenzioni e documenti, assistenza nella gestione del sistema Alta Qualità ISO 9001, all'accreditamento, alla promozione anche attraverso la gestione delle mailing list, il sito e i social del laboratorio e della scuola; tutoraggio degli allievi, delle selezioni e delle ammissioni, gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati alla fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma e alle procedure di iscrizione, gestione dei rapporti e della corrispondenza con gli ammessi e assistenza nelle procedure di enrollment e assistenza ai docenti coinvolti sia italiani che stranieri, supporto alle attività organizzative, logistiche e di front office, supporto alle attività di didattica a distanza attraverso le piattaforme Webex, Teams, Zoom, supporto alla gestione delle attività di formazione e ricerca attraverso le piattaforme Iris, Ugov Ricerca, SIS, Cineca, redazione di moduli Alta Qualità, relazione finali, richieste e consegna attestati.

Classificazione di materiali giuridici in banche dati per il monitoraggio e valutazione delle attività di ricerca, per il supporto alle estrazioni di dati per fini di ricerca scientifica e per il supporto alla ricostruzione dello stato dell'arte in materia etico-giuridica (banche dati biblioteca), nonché digitalizzazione delle risorse cartacee (filemaker pro).

Conoscenze informatiche: piattaforma IRIS – archivio nella ricerca, filemaker pro, utilizzo banche dati biblioteca Scuola.

Attività di supporto alla formazione e al tutoraggio nell'ambito dei Corsi di Alta Formazione, corsi, seminari e webinar (Summer e Seasonal School) sia in presenza che a distanza, attinenti anche alla formazione dei Responsabili Protezione Dati, la mediazione (sia corsi abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla responsabilità sanitaria.

04/2021 – 04/2022 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Attività di supporto alla ricerca nell'ambito del progetto RICERCA E FORMAZIONE CONCORDATA AILUN. Supporto alla pianificazione, organizzazione di eventi culturali, formativi e di ricerca a caratterizzazione interdisciplinare e relative attività di tutoraggio ed eventuale reperimento finanziamenti nell'ambito della convenzione quadro per attività di Formazione Universitaria, Alta Formazione e Ricerca AILUN e nell'ambito della convenzione tra Scuola Superiore Sant'Anna e Ailun (Associazione per l'Istituzione della Libera Università Nuorese. Gestione rapporti con docenti. Organizzazione logistica. Gestione dei rapporti quotidiani con la segreteria organizzativa e la segreteria corsi dell'Ailun.

Segreteria e attività di supporto alla formazione e al tutoraggio nell'ambito dei corsi di Alta Formazione (anche attraverso il SIS - Sistema Integrato di Segreterie - ESSE3), di seminari e webinar sia in italiano che in inglese (summer e seasonal school), sia in presenza che a distanza, attinenti anche alla formazione dei

responsabili protezione dati, la mediazione (sia corsi abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla responsabilità sanitaria.

04/2021 – 04/2022 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Assistenza alla progettazione, all'accreditamento, alla promozione anche attraverso la gestione delle mailing list, sito internet del laboratorio, al tutoraggio degli allievi, assistenza nella gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma e alle procedure di iscrizione, gestione dei rapporti e della corrispondenza con gli ammessi e assistenza nelle procedure di enrollment e assistenza ai docenti coinvolti sia italiani che stranieri, organizzazione e acquisto trasferte docenti, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite Mepa, gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione servizi mensa, prenotazione aule, foresteria, accettazione preventivi, gestione posta, utilizzo piattaforma SIS (Sistema integrato di Segreterie), piattaforma Didactive, piattaforma T.A.M. (Teaching Activities Management), piattaforma I.R.I.S. Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office. Attività di promozione e comunicazione anche attraverso la gestione dei contenuti multilingue di siti internet, tra i quali quello del Laboratorio Lider-lab. Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati ed attestati

09/2021 – 02/2022 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

monitoraggio attivo dello stato di avanzamento del progetto europeo di ricerca LeADS - Legality Attentive Data Scientists, gestione dei rapporti con i partners nazionali e internazionali per fornire assistenza e supporto tecnico a tutte le attività del progetto secondo le tecniche e i metodi tipici del project management; comunicazione interna, esterna e attività di dissemination anche attraverso la co-gestione del sito web e dei social e la collaborazione con l'ufficio comunicazione della Scuola; assistenza nelle fasi di reclutamento, presa di servizio, gestione di eventuali conflitti e avvio e monitoraggio delle attività degli ESRs; organizzazione e gestione dei Boards Meeting, dei General meeting dei Meeting con la Commissione Europea; gestione e monitoraggio di tutte le procedure, compresa la fase di review, inerenti le submission dei deliverables e milestones di progetto; supporto alla stesura di proposte di progetti regionali, nazionali e internazionali

04/2020 – 04/2021 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA 12 MESI LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Attività di supporto alla formazione e al tutoraggio nell'ambito dei Corsi di Alta Formazione, corsi, seminari e webinar sia in italiano che in inglese (Summer e Seasonal School) sia in presenza che a distanza, attinenti anche la formazione dei Responsabili Protezione Dati, la mediazione (sia corsi abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla Responsabilità sanitaria:

- Seasonal School "The Responsible Data Society: Rules and methods for AI and Data Analytics, beyond Privacy", 15 - 20 marzo 2021, Piattaforma Webex
- Webinar "Presente e futuro delle tabelle sul danno alla persona a valle degli interventi della Corte di Cassazione" 18 dicembre 2020, Piattaforma Webex
- Ciclo di Webinar "Le Novità in tema di Mediazione Aggiornamento Formatori in mediazione e Aggiornamento Mediatori", 18 giugno - 14 luglio 2020, Piattaforma Webex Training

Assistenza alla progettazione, all'accreditamento, alla promozione anche attraverso la gestione delle mailing list, sito internet del laboratorio; tutoraggio degli allievi, assistenza nella gestione delle selezioni e delle ammissioni, gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma e alle procedure di iscrizione, gestione dei rapporti e della corrispondenza con gli ammessi e assistenza nelle procedure di enrollment e assistenza ai docenti coinvolti sia italiani che stranieri, organizzazione e acquisto trasferte docenti, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite Mepa, gestione delle piattaforme per la didattica a distanza, in particolare Webex, Teams, Zoom; gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione mensa, prenotazione aule, accettazione preventivi, etc) con particolare riferimento al Sistema integrato di Segreterie (SIS) e alla piattaforma Didactive; - organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office; - tutoraggio d'aula, redazione di moduli Alta qualità, relazione finali, richieste e consegna attestati.

05/2019 – 03/2020 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, 10 MESI LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Attività di supporto alla formazione e tutoraggio nell'ambito dei Corsi di Alta Formazione per Responsabile Protezione Dati, corsi e seminari sia in italiano che in inglese (Summer School) attinenti anche alla mediazione (sia abilitanti che di aggiornamento), al danno alla persona e alla responsabilità sanitaria:

- Corso di Alta Formazione Responsabile Protezione Dati - Modulo II, dal 3 al 18 ottobre 2019
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Modulo II, dal 27 marzo al 10 aprile 2019
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_08
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_04
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_03
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_02
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_01
- Corso di Alta Formazione "Responsabilità Sanitaria: prassi applicative, assicurazioni e gestione del rischio post Legge Gelli - Lider2017_02
- Corso di Alta Formazione per Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2017_01
- Corso di Alta Formazione per l' Aggiornamento biennale obbligatorio per Mediatori professionisti e per la formazione di Avvocati Mediatori di diritto - Le Novità in tema di Mediazione - Lider2016_01
- Summer School 2019 International and Comparative Law Studies in Finance and Technology", a cura della Scuola Superiore Sant'Anna e di Hofstra University di New York
 1. Summer School 2018 "International and Comparative Law Studies in Finance and Technology", a cura della Scuola Superiore Sant'Anna e di Hofstra University di New York
 2. Summer School 2016 Comparative Health Law: Bioethics, Technology and Policy, a cura della Scuola Superiore Sant' Anna e di Hofstra University di New York

05/2019 – 03/2020 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, 10 MESI LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Assistenza alla progettazione, all'accreditamento, alla promozione anche attraverso la gestione delle mailing list, sito internet del laboratorio, al tutoraggio degli allievi, assistenza nella gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e della corrispondenza con i candidati al fine di fornire loro tutte le informazioni relative al programma e alle procedure di iscrizione, gestione dei rapporti e della corrispondenza con gli ammessi e assistenza nelle procedure di enrollment e assistenza ai docenti coinvolti sia italiani che stranieri, organizzazione e acquisto trasferte docenti, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite Mepa, gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione servizi mensa, prenotazione aule, foresteria, accettazione preventivi, gestione posta, utilizzo piattaforma SIS (Sistema integrato di Segreterie), piattaforma Didactive, piattaforma T.A.M. (Teaching Activities Management), piattaforma I.R.I.S. Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office. Attività di promozione e comunicazione anche attraverso la gestione dei contenuti multilingue di siti internet, tra i quali quello del Laboratorio Lider-lab. Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati ed attestati

07/2018 – 05/2019 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, 10 MESI LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Assistenza alla gestione e promozione di Seminari, eventi formativi e Convegni. Attività formativa per mediatori professionisti, docenti mediatori e per responsabili protezione dati:

- Corso Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_03
- Corso Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_04
- Corso Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_08
- Corso Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2019_01

Organizzazione, gestione e tutoraggio di Corsi di Alta Formazione anche per professionisti e mediatori professionisti. Gestione e predisposizione materiali didattici e modelli anchedel sistema

Alta Formazione certificata ISO 9001. Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati e attestati.

Gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione servizi mensa, prenotazione aule, foresteria, accettazione preventivi, utilizzo piattaforma S.I.S. (sistema integrato segreterie), piattaforma Didactive, piattaforma T.A.M. (Teaching Activities Management), piattaforma I.R.I.S.

Attività di tutoraggio degli allievi dei corsi, assistenza alla gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e corrispondenza coi candidati italiani e stranieri. Gestione delle procedure di iscrizione anche on-line, dei rapporti e della corrispondenza coi candidati italiani e stranieri al fine di fornire loro tutte le informazioni relative ai programmi e alle procedure di iscrizione. Assistenza ai docenti coinvolti, organizzazione e procedure di acquisto trasferte docenti italiani e stranieri, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite sistema MEPA.

Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office. Attività di promozione e comunicazione anche attraverso la gestione dei contenuti multilingue di siti internet, tra cui quello del LIDER LAB. Assistenza all'organizzazione e gestione di Summer School.

02/2018 – 07/2018 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESTAZIONE OCCASIONALE LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Assistenza alla gestione e promozione di Seminari, eventi formativi e Convegni.

Attività formativa per mediatori professionisti, docenti mediatori e per responsabili protezione dati:

- Corso Abilitante Responsabile Protezione Dati - Lider2017_01
- Corso Abilitante Responsabile Protezione Dati - Lider2018_01
- Corso Formazione Responsabile Protezione Dati - Lider2018_02

Organizzazione, gestione e tutoraggio di Corsi di Alta Formazione anche per professionisti e mediatori professionisti. Gestione e predisposizione materiali didattici e modelli anche del sistema Alta Formazione certificata ISO 9001.

Gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione servizi mensa, prenotazione aule, foresteria, accettazione preventivi, utilizzo piattaforma S.I.S. (sistema integrato segreterie), piattaforma Didactive, piattaforma T.A.M. (Teaching Activities Management), piattaforma I.R.I.S. 23/6/18 Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati e attestati.

Attività di tutoraggio degli allievi dei corsi, assistenza alla gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e corrispondenza coi candidati italiani e stranieri. Gestione delle procedure di iscrizione anche on-line, dei rapporti e della corrispondenza coi candidati italiani e stranieri al fine di fornire loro tutte le informazioni relative ai programmi e alle procedure di iscrizione. Assistenza ai docenti coinvolti, organizzazione e procedure di acquisto trasferte docenti italiani e stranieri, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite sistema MEPA.

Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office. Attività di promozione e comunicazione anche attraverso la gestione dei contenuti multilingue di siti internet, tra cui quello del LIDER LAB.

11/2017 – 12/2017 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, PRESTAZIONE OCCASIONALE (45 GIORNI) LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Assistenza alla gestione e promozione di Seminari, eventi formativi e Convegni.

Attività formativa per mediatori professionisti, docenti mediatori e per responsabili protezione dati

Organizzazione, gestione e tutoraggio di Corsi di Alta Formazione anche per professionisti e mediatori professionisti.

Gestione e predisposizione materiali didattici e modelli anche del sistema Alta Formazione certificata ISO 9001.

Gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione servizi mensa, prenotazione aule, foresteria, accettazione preventivi, utilizzo piattaforma S.I.S. (sistema integrato segreterie), piattaforma Didactive, piattaforma T.A.M. (Teaching Activities Management), piattaforma I.R.I.S.

Tutoraggio d'aula, redazione: moduli Alta qualità, relazione finali, richieste attestati e attestati. Attività di tutoraggio degli allievi dei corsi, assistenza alla gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e corrispondenza coi candidati italiani e stranieri. Gestione delle procedure di iscrizione anche on-line, dei rapporti e della corrispondenza coi candidati italiani e stranieri al fine di fornire loro tutte le informazioni relative ai programmi e alle procedure di iscrizione. Assistenza ai docenti coinvolti, organizzazione e procedure di acquisto trasferte docenti italiani e stranieri, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite sistema MEPA.

Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office
Attività di promozione e comunicazione anche attraverso la gestione dei contenuti multilingue di siti internet, tra cui quello del LIDER LAB

09/2016 – 08/2017 Pisa, Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA LIDER LAB – LABORATORIO INTERDISCIPLINARE DIRITTI E REGOLE

Assistenza alla gestione e promozione di Seminari, eventi formativi e Convegni. Organizzazione, gestione e tutoraggio di Corsi di Alta Formazione anche per professionisti e mediatori professionisti. Gestione e predisposizione materiali didattici e modelli anche del sistema Alta Formazione certificata ISO 9001. Attività di tutoraggio degli allievi dei corsi, assistenza alla gestione delle selezioni, gestione dei rapporti e corrispondenza coi candidati italiani e stranieri. Gestione delle procedure di iscrizione anche on-line, dei rapporti e della corrispondenza coi candidati italiani e stranieri al fine di fornire loro tutte le informazioni relative ai programmi e alle procedure di iscrizione. Assistenza ai docenti coinvolti, organizzazione e procedure di acquisto trasferite docenti italiani e stranieri, rapporti con i fornitori, gestione acquisti tramite sistema MEPA.

Organizzazione e gestione attività di segreteria e attività di front office
Attività di promozione e comunicazione anche attraverso la gestione dei contenuti multilingue di siti internet, tra cui quello del LIDER LAB

Gestione dei servizi on line della Scuola (prenotazione servizi mensa, prenotazione aule, foresteria, accettazione preventivi, utilizzo piattaforma S.I.S. (sistema integrato segreterie), utilizzo T.A.M. (Teaching Activities Management), utilizzo Piattaforma R.I.S.

12/2008 – 01/2013

IMPIEGATO OPERAZIONI DI BACK OFFICE, DIPARTIMENTO DI FONDI INTERNAZIONALI MARFIN EGNATIA BANK SA

Organizzazione e gestione attività di segreteria amministrativa Investigazione e Controlli di correttezza dei bonifici internazionali in entrata Distribuzione e controllo di messaggi SWIFT (inquiries, advice of charges, request of charges, payment of charges, advice of cheques, request for stop payment of a cheque, status of a stop, payment of a cheque, financial institution transfers, collection & cash letters, system messages). Processamento di ordini di pagamento in uscita - jet forms (closure of accounts in all currencies, bank to bank transfers - MTs 202). Disposizioni di pagamento di assegni (MT 110), disposizioni di fermo del pagamento di assegni richiesto da altra banca (MT 111), creazione di swift message (MT 112). Definizione dei Test keys con altre banche / scambio di test keys.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

09/2002 – 05/2007

LAUREA SPECIALISTICA (LAUREA QUADRIENNALE) IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO "STUDI EUROPEI E INTERNAZIONALI" CONSEGUITA CON VOTAZIONE DI 7,9 / 10 LIVELLO 7 QEQ Università degli Studi di Pireo (Grecia)

09/1999 – 06/2002

MATURITÀ CLASSICA LIVELLO 4 QEQ Liceo Classico di Chalandri, Atene (Grecia)

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **GRECO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
ITALIANO	C2	C2	C2	C2	C2

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	C1	C1	C1	C1	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Posta elettronica | Social Network | Risoluzione dei problemi

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) software per la gestione delle operazioni bancarie e Finanziarie.

Conoscenza piattaforma di acquisti MEPA

AUTORIZZAZIONE UTILIZZO DATI PERSONALI

autorizzazione utilizzo dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Calci, 06/03/2023

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".