



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Farinelli Maria Francesca**  
Indirizzo(i) [REDACTED]  
Telefono(i) [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita [REDACTED]  
Sesso [REDACTED]

### Esperienza professionale

Date Da Febbraio 2006 ad oggi  
Lavoro o posizione ricoperti **Attività di ricerca sul tema “Analisi dei processi di comunicazione e sviluppo nelle ricerche tecnologiche di tipo industriale e disseminazione dei risultati di progetto”**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Laboratorio di **Robotica Percettiva PERCRO, Istituto di Tecnologie della Comunicazione dell’Informazione e della Percezione TeCIP, Scuola Superiore Sant’Anna**  
Via Alamanni, 13b, Ghezzano, San Giuliano Terme, 56010, Pisa

### Principali attività e responsabilità

L'attività di ricerca si è incentrata sull'analisi dei requisiti necessari per migliorare le strategie di comunicazione e la conseguente preparazione del materiale di disseminazione dei risultati scientifici raggiunti nell'ambito dei progetti identificati e dei risultati di ricerca conseguiti nonché la promozione di nuove collaborazioni e relazioni. Le mie mansioni prevedono attività relative all'ambito della *Segreteria Scientifica, Organizzativa e di Direzione* del responsabile del laboratorio PERCRO e, nel periodo da giugno 2016 a giugno 2019, del Direttore dell'Istituto TeCIP della Scuola Sant'Anna di Pisa ed in specifico:

- collaborazione con l'ufficio comunicazione della Scuola Sant'Anna per la promozione delle attività del laboratorio e per la disseminazione dei risultati di ricerca dei progetti;
- gestione della comunicazione interna (tra il personale del laboratorio e quello dell'Istituto e/o la Scuola Sant'Anna) ed esterna (tra il personale del laboratorio e i vari interlocutori quali enti ed università italiane ed internazionali, personale delle imprese);
- gestione delle comunicazioni scritte (stesura report delle attività, brochure informative) per la promozione dell'immagine e dei risultati di ricerca del laboratorio PERCRO. In particolare si evidenzia:
  - collaborazione alla redazione del libro “Humans and Exoskeletons”, Mnemosine 2011 sui risultati della ricerca sviluppata dal laboratorio PERCRO in ambito di sistemi esoscheletrici nel periodo dal 1991 al 2011;
  - collaborazione alla redazione della brochure “Understanding the Other” realizzato nel 2016 al fine di mostrare i risultati di ricerca conseguiti dal laboratorio PERCRO negli anni 1991-2016;
- collaborazione alla creazione di una rete di contatti (networking) e promozione (marketing) di nuove collaborazioni e relazioni diversificando le strategie e le metodologie di intervento per raggiungere il maggior numero di potenziali utilizzatori;
- supporto nell'elaborazione dei documenti di programmazione e consuntivazioni delle attività relative ai progetti di ricerca;
- supporto nella gestione delle pratiche amministrative relative ai progetti di ricerca;
- organizzazione di eventi, workshop, convegni scientifici, seminari didattici, kick-off di progetto. Si segnala in particolare il supporto nell'organizzazione e/o partecipazione del laboratorio PERCRO ai seguenti eventi:
  - 2007: Workshop scientifico “Beyond Movement – The History and future of gesture analysis”, Pisa, Italia;
  - 2010: International Conference on Robot and Human Interactive Communication RO-MAN,

- Viareggio, Italia;
- 2011: SKILLS Summer School "Skill Learning and Virtual Environments", Gargonza, Italia;
  - 2012: BiHRI Summer School "Biomechanics in Human-Robot Interaction", Gargonza, Italia;
  - 2012: Evento scientifico "Simultaneous Presence and Virtual Presence", Scuola Superiore Sant'Anna, Pisa, Italia;
  - 2016: Evento scientifico "Understanding the Other" organizzato nell'ambito di Digitalife, Romaeuropa Festival, Roma, Italia;
  - 2017: Evento scientifico "Where are we now" organizzato nell'ambito di Digitalife, Romaeuropa Festival, Roma, Italia;
  - 2017: partecipazione del laboratorio PERCRO al Festival della Robotica, Pisa, Italia;
  - 2017: partecipazione del laboratorio PERCRO al Internet Festival, Pisa, Italia;
  - 2018: Eurohaptics Conference, Pisa, Italia;
  - 2019: partecipazione del laboratorio PERCRO al Festival della Robotica, Pisa, Italia.
- supporto alla pianificazione e collaborazione alla gestione delle attività didattiche ed in specifico:
    - supporto ai docenti del laboratorio PERCRO nella gestione dei contatti con gli studenti; nella pianificazione dei corsi didattici; nell'organizzazione e pubblicizzazione dei seminari di approfondimento dei corsi didattici; nella gestione dei contatti ed organizzazione delle visite dei visiting students e visiting professors;
    - organizzazione di molteplici seminari didattici presso la Scuola Superiore Sant'Anna tenuti da professori di università italiane ed internazionali. In particolare, si elencano:
      - ✓ 2006: Prof. Owen Fitzpatrick, Master Trainer of N.I.P Society, "Neuro-Linguistic Programming: The Art of Personal Freedom";
      - ✓ 2006/2008: Prof. Alan Wallace, Santa Barbara Institute of Consciousness Studies, ciclo di seminari su "Religion and Science";
      - ✓ 2012: Prof. Bharat Bushan, Ohio State University, "Biomimetics: Lesson from Nature";
      - ✓ 2011: Prof. Alfredo Soldati, Università degli Studi di Udine, "ENVIRONMENTAL PHENOMENA VIA LAGRANGIAN PARTICLE DYNAMICS AND COMPUTATION OF TURBULENCE";
      - ✓ 2014: Prof. Giorgio Nardone, Centro Terapia Strategica di Arezzo, "Psicotrappole versus Psicosoluzioni: conoscere e risolvere rapidamente complicati problemi umani";
      - ✓ 2015: Prof. Catherine Pelachaud, CNRS Teclecom ParisTech, "Interactiong with socio-emotional virtual agent";
    - supporto al responsabile Scientifico del Master "Preservation and Development of Wisdom Culture and the Art of Liberation WISDOM" nelle fasi di predisposizione della proposta di progetto; cura dei rapporti con i partner di progetto, i docenti e i partecipanti; collaborazione nella predisposizione dei documenti burocratici richiesti per il monitoraggio in itinere e finale del percorso di studi; collaborazione alla predisposizione degli attestati finali.

Dal Febbraio 2006 al Settembre 2007 ho svolto le seguenti mansioni in qualità di *Collaboratrice nella gestione delle Risorse Umane*:

- creazione e monitoraggio della banca dati dei curricula, sia del personale presente nel laboratorio che dei curricula pervenuti;
- predisposizione della Job Description delle posizioni vacanti;
- predisposizione del Job Profile dei profili da selezionare;
- preparazione e collaborazione nella gestione delle interviste di selezione;
- organizzazione e gestione dei gruppi di lavoro.

Tipo di attività o settore

Formazione universitaria

Date	Da Settembre 2001 a Gennaio 2006
Lavoro o posizioni ricoperti	<b>Responsabile di progetti formativi finanziati e privati</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>CISITALUCCA</b> , Agenzia formativa dell' <b>Associazione Industriali di Lucca</b> Piazza Bernardini, 41, 5510, Lucca
Principali attività e responsabilità	Le mie mansioni prevedevano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione e coordinamento delle fasi di attuazione di progetti formativi;</li> <li>• cura dei rapporti con i responsabili aziendali e con i docenti per la pianificazione dei programmi formativi di dettaglio;</li> <li>• organizzazione di riunioni di coordinamento di Comitati Tecnici Scientifici e di Commissioni di Vigilanza;</li> <li>• collaborazione alla gestione delle interviste di selezione;</li> <li>• gestione e controllo del budget di progetto;</li> <li>• pianificazione e gestione delle risorse tecniche e delle attrezzature necessarie;</li> <li>• predisposizione e gestione dei calendari didattici;</li> <li>• monitoraggio dei percorsi formativi;</li> <li>• gestione e controllo degli adempimenti burocratici richiesti;</li> <li>• partecipazione alla predisposizione dei rendiconti finanziari;</li> <li>• stesura delle procedure e implementazione del Sistema Qualità (individuazione dei processi aziendali rilevanti per il sistema di gestione della qualità, suddivisione dei compiti, delle responsabilità e principali modalità operative relative ai processi, predisposizione della modulistica e verifica della stessa);</li> <li>• attività di orientamento.</li> </ul>
Tipo di attività o settore	Formazione
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	11/06/2002
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea Specialistica in Lettere Moderne</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Principale oggetto del mio percorso di studi sono state materie quali letteratura contemporanea, storia della critica, storia della letteratura, filologia italiana e lo studio della narratologia e del romanzo moderno
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Pisa
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	2 Livello
Date	Aprile-Luglio 2001
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Assistente di Direzione</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Comportamenti organizzativi, tecniche di comunicazione efficace, time management, il sistema azienda, organizzazione aziendale, tecnologie informatiche e lingua inglese
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>CISITALUCCA</b> , Agenzia Formativa dell'Associazione Industriali di Lucca Piazza Bernardini, 55100, Lucca
Date	Febbraio 2005- Dicembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del Master triennale in <b>Esperto in Tecniche di Counseling Aziendale</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ho acquisito competenze relazionali (comunicazione efficace, programmazione neurolinguistica, gestione conflitti, sviluppo della leadership, gestione dei gruppi) e tecnico/organizzative (analisi organizzativa, pianificazione e valutazione delle risorse, bilanci di competenze, interviste di selezione).

Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

A.S.P.I.C. – Associazione per lo Sviluppo Psicologico dell'Individuo e della Comunità

Date  
Titolo della qualifica rilasciata

1991  
**Maturità Scientifica**

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua

**Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B2	B1	B2	B2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali/relazionali

La mia attività lavorativa è incentrata sulla capacità di lettura delle dinamiche organizzative e sulla promozione di una efficace comunicazione interna ed esterna. I risultati conseguiti sono l'instaurazione di un clima collaborativo all'interno del gruppo di lavoro, l'individuazione e la condivisione degli obiettivi di gruppo, la promozione dell'immagine della struttura nel contesto nazionale ed internazionale. Inoltre è mio compito favorire il buon andamento della relazione tra partner di progetto al fine di consolidare le relazioni esistenti e favorire la creazione di nuove collaborazioni. Le competenze maturate nell'ambito lavorativo mi hanno permesso di operare efficacemente nelle fasi disseminazione dei risultati di progetto.

Capacità e competenze organizzative

Ho sviluppato grande autonomia organizzativa e decisionale, capacità di *problem solving* e spirito di iniziativa svolgendo le seguenti attività: organizzazione e coordinamento di progetti; supporto nella gestione delle risorse umane; organizzazione di eventi, workshop, seminari scientifici e didattici; pianificazione e realizzazione di attività di disseminazione scientifica; supporto all'elaborazione dei documenti di consuntivazione dei progetti di ricerca.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Ottima capacità di navigazione internet.

Patente



Sono a conoscenza delle sanzioni previste in caso di false attestazioni o dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000 e autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 3 dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

5 Febbraio 2021

