

ESTRATTO DEL CURRICULUM VITAE

redatto ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale della Scuola Superiore Sant'Anna

*(Riferimento normativo: art. 14, comma 1-quinquies del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali".
Pubblicazione nel sito della Scuola, in Amministrazione Trasparente, sezione Titolari di posizioni organizzative
<https://www.santannapisa.it/it/posizioni-organizzative>)*

Cognome e nome

CHIORDI ROBERTA

Istruzione e formazione

Formazione in materia di:
prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio nelle PP.AA.; Public Engagement – comunicare la ricerca;
Linguaggio di genere; Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per gli investimenti e il PNRR;
Codice dei Contratti pubblici; Public Speaking; SDG'S e Agenda 2030; Anticorruzione – prevenzione e contrasto della corruzione nelle PP.AA. e trasparenza dei processi amministrativi; evoluzione tecnologica in ambito di strumenti collaborativi per la trasformazione digitale; sistemi aziendali e i ruoli manageriali;
GDPR e CTR: protezione dei dati - Privacy - digitalizzazione servizi amministrativi - questioni etiche e trattamento dati nei progetti EU; Project Management – Time Management - Facility Management - gestione dei processi in ottica Lean - lavorare in modo efficace con un gruppo - gestione del personale; codici di comportamento; Smartworking - Dimensionamento e fabbisogno del personale - matrice delle Responsabilità - responsabilità amministrativo-contabile; Ricerca: Horizon 2020 e Horizon Europe - Valutazione della ricerca - Progetti: ricavi, budget e quote partner; Diritto di accesso agli atti e Foia; valutazione di piani di investimento basati su PI e valutazione delle spin-off; Bilancio di sostenibilità; Effetti del COVID-19: digitalizzazione e riconoscimento; Accredimento delle Scuole a ordinamento speciale; strumenti di fundraising nelle aziende non profit;

Iscritta al Corso di Laurea in Diritto dell'impresa, del lavoro e delle pubbliche amministrazioni – curriculum Giurista della Pubblica amministrazione – Università di Pisa
Diploma di Analista Contabile rilasciato in data 27.7.1982 da Istituto Professionale per il Commercio Luigi Einaudi di Lucca
Diploma di qualifica di "Addetto alla Contabilità d'Azienda" rilasciato in data 30.6.1980 da Istituto Professionale per il Commercio Luigi Einaudi di Lucca

Conoscenza lingua inglese B1

Esperienza lavorativa

da ottobre 2020 ad oggi – Responsabile Amministrativo Area Terza Missione
1 aprile 2014 al 31 ottobre 2020 - Responsabile Amministrativo Area della Formazione Post-Laurea
1 giugno 2011 - 31 marzo 2014 - Responsabile Amministrativo – Istituto Dirpolis, Diritto, Politica e Sviluppo
1 giugno 2011 - 31 marzo 2014 – Responsabile Amministrativo - Istituto Scienze della Vita
1 luglio 2006 – 31 maggio 2011 Responsabile Amministrativo – Divisione Alta Formazione
1 settembre 2006 – 20 gennaio 2007 Responsabile Servizio Qualità ad interim - Divisione Alta Formazione
1 aprile 2003 - 30 giugno 2006 - Responsabile Unità Organizzativa Affari Generali;
18 maggio 1998 – 31 marzo 2003 - Responsabile Servizio Organi Direttivi ed Elezioni e Servizio Protocollo e Postale della U.O. Affari Generali
Febbraio 1994 - 17 maggio 1998 Responsabile Segreteria Direttore (Rettore)
maggio 1993 - gennaio 1994 - Segreteria Direttore Amministrativo
12 dicembre 1988 – 11 maggio 1993 – Amministrativo presso Ufficio Personale docente e tecnico amministrativo
Regione Toscana 1988 - amministrativo presso l'Incremento Ippico di Pisa - td
Regione Toscana 1987 - amministrativo presso l'Associazione intercomunale di Lucca - td
Regione Toscana 1986 - amministrativo presso il Genio Civile di Lucca - td
Comune di Lucca – 1985 – amministrativo presso l'Ufficio Concessioni Edilizie - td

Data: 30/11/2022