



Eva Baraldi

Data di nascita: 06/07/1972 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:**
(+39) 3346514507 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** eva.baraldi@unige.it | **Indirizzo:** Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

31/12/2020 – ATTUALE

AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI UNIVERSITÀ DI GENOVA

Titolare di funzione specialistica (Art.27 Atto Org.vo UNIGE DDG3235/2022)

Da Gennaio 2021 assegnata presso il Servizio Coordinamento Amministrativo delle Scuole e dei Dipartimenti di scienze sociali e umanistiche, in staff al Capo Servizio, fornisco assistenza dedicata per l'attività di supporto nella progettazione alla ricerca e durante la gestione e rendicontazione delle spese sostenute, affiancamento negli Audit di I e II livello. Nel mio ruolo svolgo un'attività a 360° (individuazione del programma di finanziamento, revisione critica dei progetti, e definizione della struttura e impostazione della proposta, stesura delle parti inerenti le risorse e il budget) in collaborazione con il personale docente e il personale amministrativo facenti

capo al Servizio Scuola (es. i più recenti in ambito HE progetto ERC-StG-"PEA" supportato in fase di presentazione e selezionato; rendicontazione di progetto complesso PON Next Gen Upp interfaccia UNIGE con la Capofila UNITO).

Formazione continua partecipando a corsi UNIGE e eventi formativi e informativi promossi a livello nazionale, europeo e internazionale.

Residualmente fornisco supporto amministrativo al Corso di Dottorato in Immunologia Clinica e Sperimentale, DIMES, in tutte le fasi de Ciclo: accreditamento, esami di ammissione, esami di passaggio, esami finali, aggiornamento sito dedicato, elezioni elettroniche, soggiorni di ricerca all'estero per conseguimento European/International PhD Label.

01/01/2016 – 30/12/2020

FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA - CATEGORIA D2 - AREA AMMINISTRATIVO GESTIONALE UNIVERSITÀ DI GENOVA, CEBR

Da luglio 2019 dietro indicazione del Direttore Generale mi sono occupata oltre che delle attività "istituzionali" proprie del Centro dell'attività di supporto dedicato per la progettazione alla ricerca (progetto specifico di Telelavoro e Smartworking). In tale contesto ho svolto:

- monitoraggio e scouting delle opportunità di finanziamento offerte da programmi europei, internazionali, nazionali e locali (consultazione di newsletter di settore e bollettini informativi) e loro diffusione al personale docente, analisi dei bandi, modalità di finanziamento, costi ammissibili, gestione e rendicontazione delle spese sostenute, verifica dei formulari di candidatura e dei criteri di valutazione
- individuazione, contatto e incontri con il personale docente in possesso dei requisiti di partecipazione, illustrazione delle opportunità di finanziamento
- supporto dedicato al personale docente nella stesura delle proposte progettuali e revisione critica del progetto in tutte le sue parti: idee, obiettivi, linee di ricerca, impatti attesi, risultati e disseminazione, bilancio e risorse
- promozione dei profili dei gruppi di ricerca a eventi di partenariato e follow-up
- assistenza per la formazione di partenariati e supporto all'adesione a partenariati in progetti collaborativi di ricerca: partecipazione a eventi di matchmaking e incontri con aziende
- organizzazione e svolgimento di incontri dedicati di approfondimento in ambito umanistico, medico, ingegneristico sulle opportunità di finanziamento e modalità di partecipazione
- verifiche dirette con referenti di programma, autorità comunitarie competenti, Punti di Contatto Nazionali

In tale periodo ho fornito supporto per la presentazione dei seguenti progetti di ricerca: Horizon 2020 FET OPEN ECOLOPE (Partecipante UNIGE Prof.ssa K.Perini), il progetto a coordinamento tedesco è stato ammesso al finanziamento; Horizon 2020 progetti MSCA IF -EF-e -RG: supporto alla predisposizione di tre progetti MSCA individuali nel gruppo Prof.ssa Repetto DICCA, tutti sopra soglia ma non finanziati, progetti bandi fondazione ALPRO, fondazione EKHAGA, premio fondazione BBVA Awards, Justice REC etc.

08/01/2017 – 30/12/2019

RESPONSABILE DI UNITÀ SUPPORTO ALLA RICERCA (ART.29, C.2/30/3 ATTO.ORG.VO)

UNIVERSITÀ DI GENOVA, CEBR

Presso il Centro, in un contesto multidisciplinare, ho svolto le seguenti attività:

- supporto al Corso di Dottorato in Immunologia Clinica e Sperimentale afferente al Centro per l'intero ciclo (attivazione, esami di passaggio, esami finali, esami di ammissione, collegi, verbali, convenzioni attuative di convenzioni quadro, posti sovranumerari e in convenzione con aziende, soggiorni esteri e attribuzione della European/International Ph.D. Label, formazione delle commissioni di esame, contatti con i valutatori esterni, rapporti con i dottorandi e gli uffici amministrativi centrali preposti)
- procedure elettorali inerenti il Centro (Direttore, Rappresentante Personale T.A, Rappresentante studenti Collegio Dottorato, Coordinatore Corso di Dottorato)
- assistenza al personale docente nella presentazione di proposte progettuali in risposta a bandi competitivi locali, nazionali europei e internazionali (Horizon 2020, San Paolo, FISM, AISM, Rita Levi Montalcini, NIH, WCR, Fondazioni Internazionali)
- collaborazione per la predisposizione di rendiconti delle spese sostenute (Cariplo, AIRC5X1000, FISM), procedure per il conferimento di assegni e borse di ricerca
- rimborso e anticipi missione del personale afferente al Centro oltre a ordinaria amministrazione (applicativi U-GOV e Protocollo di base)

31/03/2009 – 30/12/2016

CAPO SETTORE RICERCA FINANZIATA DALLA COMMISSIONE EUROPEA (ART.91, C.3 CCNL)

UNIVERSITÀ DI GENOVA, AMMINISTRAZIONE CENTRALE, AREA RICERCA, INTERN. E TERZA MISSIONE

In qualità di Capo Settore, con la collaborazione di due ulteriori unità di personale, ho svolto attività informativa e di supporto alla progettazione ai docenti universitari. Organizzazione di conferenze e workshops.

Contatti con le istituzioni comunitarie e nazionali. Frequenti missioni in Italia e all'estero per mantenere il livello

richiesto di aggiornamento. Ho concorso all'obiettivo di assicurare una corretta gestione dei progetti finanziati in

linea con le regole europee e nazionali. Ho gestito il sistema unico di registrazione dell'ente per la sottoscrizione

dei contratti Horizon 2020 e degli altri principali programmi CE. Predisposizione di relazioni su dati ricerca, aggiornamento di data base ministeriali. Ho organizzato, in collaborazione con i Prorettori alla Ricerca, Cicli di

Conferenze e Seminari e Workshop. Ho concorso alla formazione di personale provvisorio assegnato al settore

(150 ore e tirocinanti). Ho partecipato direttamente in qualità di Speaker a iniziative dedicate per la promozione

delle opportunità di finanziamento offerte dai vari programmi europei e internazionali, ho svolto attività di docenze al Corso di Dottorato in neuroscienze, UNIGE-DINOGMI, sulle opportunità di finanziamento alla ricerca e la

predisposizione del budget di un progetto di ricerca.

30/06/2000 – 28/02/2009

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO UFFICIO SPECIALE DI COORDINAMENTO

AMMINISTRATIVO ALL'ATTIVITÀ DI RICERCA UNIVERSITÀ DI GENOVA, AMMINISTRAZIONE CENTRALE, SERVIZIO RICERCA

Università di Genova, Amministrazione Centrale, Servizio Ricerca [30/06/2000 – 28/02/2009]

Funzionario Amministrativo presso l'Ufficio speciale di coordinamento amministrativo all'attività di ricerca (ufficio creato tramite sperimentazione dall'allora pro-rettore alla ricerca Prof. Maurizio Martelli e diretto dalla Dott.ssa Jenny Racah). Nel contesto mi sono occupata dell'attività informativa al personale docente sulle opportunità di finanziamento offerte dai principali programmi europei e internazionali, organizzazione di giornate dedicate, assistenza e affiancamento nella predisposizione delle proposte progettuali, ho svolto frequenti missioni in Italia e all'estero; ho partecipato a gruppi di lavoro materia di proprietà intellettuale (IPRs) e Consortium Agreement europei; ho fornito supporto in fase di negoziazione e sottoscrizione di contratti FP6, FP7, Audit Finanziari ad opera della CE o società esterne incaricate.

Consulente per supporto alla predisposizione e gestione di progetti di ricerca Università di Genova, Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale (DCCI) [31/05/2000 – 29/06/2002] In qualità di consulente ho collaborato presso il gruppo di "Membrane e Processi a Membrana" fornendo assistenza nella negoziazione e gestione di progetti di ricerca europei, partecipazione alla stesura e presentazione di progetti di ricerca europei, revisione di articoli scientifici per riviste internazionali, supervisione delle attività di altro personale, missioni in Italia e all'estero, corrispondenza e archivio.

31/05/2000 – 29/06/2002

CONSULENTE PER SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DI PROGETTI DI RICERCA UNIVERSITÀ DI GENOVA, DIPARTIMENTO DI CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE (DCCI)

In qualità di consulente ho collaborato presso il gruppo di "Membrane e Processi a Membrana" fornendo assistenza nella negoziazione e gestione di progetti di ricerca europei, partecipazione alla stesura e presentazione di progetti di ricerca europei, revisione di articoli scientifici per riviste internazionali, supervisione delle attività di altro personale, missioni in Italia e all'estero, corrispondenza e archivio.

01/02/2000 – 29/06/2001

TIROCINIO FORMATIVO E CONTRATTO DI CONSULENZA WORLD TRADE CENTER GENOVA S.P.A. (WTC) - INNOVATION RELAY CENTRE WORLD TRADE CENTER GENOVA S.P.A. (WTC) - INNOVATION RELAY CENTRE ALPS, GENOVA ALPS

Ho partecipato alla presentazione di progetti europei relativi a innovazione e trasferimento tecnologico, attività di supporto allo sviluppo e promozione dell'internazionalizzazione delle imprese locali, collaborazione alla stesura di accordi di segretezza, organizzazione e promozione di iniziative di partenariato industriale.

30/06/1999 – 30/01/2000

STAGE EURO INFO CENTRE UNIONCAMERE LIGURI UNIONCAMERE LIGURI, SEDE DI GENOVA

Stage formativo di sei mesi. In tale periodo ho partecipato all'organizzazione di seminari per le imprese, attività di intermediazione per lo sviluppo di rapporti commerciali tra imprese locali/europee, ho collaborato alla predisposizione del bollettino informativo mensile, archivio, protocollo, bibliografia, corrispondenza estera e italiana.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

19/04/1999

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE (INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO) Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri", Firenze, Italia

- Punteggio: 102/110
- Indirizzo Politico-Amministrativo (esami di diritto sostenuti: diritto pubblico, diritto privato, diritto costituzionale italiano e comparato, diritto regionale, elementi di diritto internazionale, elementi di diritto comunitario, diritto pubblico dell'economia, diritto del lavoro)
- Tesi: L'Istituto del Matrimonio: analisi comparata fra gli ordinamenti di Italia, Francia, Spagna Regno Unito e Paesi Islamici - Relatore: Prof. Francesco Margiotta Broglio Ordinario di Storia e sistemi dei rapporti tra Stato e Chiesa

19/06/1992

UPPER SCHOOL CERTIFICATE INTERNATIONAL AMERICAN SCHOOL EQUIPOLLENTE AL DIPLOMA DI LICEO LINGUISTICO ITALIANO International American School , Kuala Lumpur, Malesia - International American School of Florence

Voto finale 54/60

19/10/2004

VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA IN QUALITÀ DI FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, CATEGORIA D

TOEFL - TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE (KUALA LUMPUR, MALESIA 1991)

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C2	C1	C1	B2
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	A2
SPAGNOLO	A2	A2	A1	A1	A1
INDONESIANO	A1	A1	A1	A1	A1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Microsoft Office (Microsoft | Posta elettronica | Google | Elaborazione delle informazioni | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | InternetExplorer | GoogleChrome | Windows | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Comunicazione Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa, esposizioni a seminari e conferenze, attività di docenza (anche in lingua inglese).

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Risultati e ulteriori competenze

Posseggo buone capacità organizzative grazie alle esperienze lavorative maturate in contesti privati e pubblici.

Svolgo le funzioni affidatemi in autonomia e ho competenza nella gestione del personale di volta in volta assegnatomi (personale interno, stagisti, tirocinanti, studenti). Ho concorso alla stesura di proposte progettuali di ricerca di successo (Progetti ERC StG HE, ERC AdG H2020; Azioni MSCA, FET, RIA, IA) sottoscrizione dei contratti, rendicontazione dei costi, predisposizione e raccolta materiale per Audit di I e II livello. Ho lavorato alle dirette dipendenze della Dirigenza e dei Prorettori alla Ricerca seguendoli anche in missioni nazionali e all'estero. Ho promosso una forte sinergia fra le diverse attività, rafforzato i rapporti con i Dipartimenti con visite dedicate per supportare e incentivare la progettualità nella ricerca. Ho organizzato cicli di conferenze, workshops, seminari e giornate informative. Contatti diretti con le principali istituzioni comunitarie e nazionali. Ho partecipato in qualità di relatrice a Kick-off meetings progettuali in Italia e all'estero.

Utilizzo corrente delle piattaforme TEAMS, Google MEET, Skype. Nel 2021 ho svolto una docenza di 40 ore sulle opportunità di finanziamento alla ricerca presso il corso di dottorato in Storia, Storia dell'Arte e Archeologia.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Contesti lavorativi e attitudine al cambiamento

La mia esperienza lavorativa, maturata in contesti pubblici e privati molto dinamici e internazionali, mi ha consentito di adattarmi facilmente a nuovi ambienti e essere a mio agio in situazioni differenti. Ho partecipato a gruppi di lavoro e ho formato personale strutturato, stagisti, tirocinanti, studenti 150 ore. Nel tempo ho acquisito capacità comunicative e relazionali sviluppate con il personale docente in incontri dedicati, in occasione di riunioni di lavoro, di comunicazioni telefoniche e interne che hanno portato a proficue e strette collaborazioni. Ho

attitudine alla pianificazione e predisposizione al perseguimento degli obiettivi prestabiliti interagendo in maniera costruttiva con colleghi, superiori amministrativi e di indirizzo politico.

CORSI DI FORMAZIONE

29/02/2020 – ATTUALE

Corsi di Formazione, Conferenze, Seminari, Webinar di aggiornamento locali, nazionali, europei internazionali

1. ERCEA Grant Management Event for Finance/Project Administrators from Host Institutions in Italy, 28-29 Settembre 2023, Roma
2. Corso Privacy e Protezione dei Dati Personali (UNIGE, Ottobre 2023)
3. Corso COINFO: il nuovo codice degli appalti, Settembre 2023
4. Webinar ERCEA: Il nuovo Model Grant Agreement ERC, 20.05.2021
5. Evento APRE: Il GDPR, 17 Maggio 2021
6. Webinar ERCEA: Financial Reporting in ERC Projects, Horizon 2020, 28.04.2021
7. Infoday DG Research: Proposal Submission EC, 21.04.2021
8. Webinar ERCEA: Etichs, 07 Aprile 2021
9. Horizon Europe: quali le novità del prossimo Programma Quadro Europeo per la Ricerca e l'Innovazione, Novembre 2020 (POLITO-UNIGE)
10. Corso CO.IN.FO. "Scuola di management della ricerca - 1° corso di formazione" 6-8-10.07.2020 (UNIGE)
11. Webinar: Legal and Financial Basic Features in Horizon Europe (Slides e RegISTRAZIONI). Organiser: Instituto de Salud Carlos III & NCP Academy (Training National Contact Points) 25.03.2020
12. Partecipazione al Webinar Commissione Europea - FET-OPEN, FET-PROACTIVE, FAST TRACK TO INNOVATION 26.03.2020
13. Webinar Fet Open FET Proactive -Recorded Presentations of the event 06.04.2020
14. Impact and Innovation in Horizon 2020 – a Guide for Proposers -Maximising the Impact of Horizon 2020 Project Results 09.04.2020
15. Webinar: Maximising the Impact of Horizon 2020 Project Results - IP Helpdesk 16.04.2020
16. Streaming Session - The FET Spirit Revisited <https://webcast.ec.europa.eu/the-fet-spiritrevisited-recording#> 16.04.2020

29/02/2020 – ATTUALE

Corsi di formazione

1. BBJU Virtual Info-day, BBJU 22.04.2020
2. Webinar: IP management in Horizon 2020: Special Focus on MSCA (Slides e Registrazione), IP-Helpdesk 22.04.2020
3. Webinar: IPR & Software, IP-Helpdesk 29.04.2020
4. Webinar: Open AIRE Legal Policy Webinar (Legal Issues in Dealing with Research Data), IP-Helpdesk 04.05.2020
5. Webinar: Effective IP and Outreach Strategies Help Increase the Impact of Research and Innovation, IP-Helpdesk 06.05.2020
6. Webinar: IP Management and Digitalisation, IP-Helpdesk 07.05.2020
7. NET4Mobility.eu NCPs Webinar on Marie Skłodowska Curie Actions MSCA with specific focus on Individual fellowships 02.06.2020, Link: https://www.youtube.com/watch?v=Q_-0mINkbgI&feature=youtu.be 03.06.2020
8. APRE "VERSO HORIZON EUROPE: EUROPEAN RESEARCH COUNCIL (ERC) Il valore dell'ERC nel prossimo programma quadro 16.07.2020
9. European Green Deal – Call Horizon 2020 – Anticipations – Online, Bern, NCP Swiss 25.08.2020
10. APRE - Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea - HORIZON EUROPE - MISSION CANCER in ITALIA 16.09.2020
11. Research & Innovation Days CE 22-24 Settembre 2020 online (Sessioni informative ed eventi di partenariato), European Commission, Bruxelles, Virtual Event 22-24.09.2020
12. Commissione Europea "STAKEHOLDER WORKSHOP - NOVELTIES IN HORIZON EUROPE MGA -FRIDAY 9 OCTOBER 2020 9:30 – 13:00, Link: <https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/other/event201009.htm>, Bruxelles, Virtual Event 09.10.2020

Corsi di formazione

1. Corso di Privacy e Protezione dei dati personali Ottobre 2023
2. Corso COINFO: il nuovo codice degli appalti, 16, 17 e 19 Settembre 2023

3. Gestione del personale coinvolto in progetti di ricerca e innovazione, EU CORE UNIGE, 20-21/11/2019 (14 ore di lezione frontale, verifica finale)
4. I principi della RRI e la loro applicazione nei progetti H2020, EU CORE UNIGE 30.09-01.10 2019 (14 ore di lezione, verifica finale)
5. Contratti Pubblici per la ricerca e l'innovazione, 10-11 Giugno 2019 EU CORE UNIGE (14 ore lezione frontale, verifica finale)
6. Corso di formazione "Modulo U-web Missioni di Cineca", UNIGE, 04.06.2019
7. Corso di formazione specifica obbligatoria per il personale d'ufficio-rischio basso (online) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e degli Accordi Stato-Regioni del 21.12.2011 e del 07.07.2016, UNIGE, 30.09.2019
8. Il GDPR in 10 pillole - Corso di formazione in materia di protezione dei dati e privacy alla luce del GDPR, UNIGE 30.09.2019
9. Lo strumento PMI e il Business Plan in Horizon 2020, Università degli Studi di Milano - Corso Soci APRE, Milano 23 Febbraio 2017
10. Elementi di contabilità e attività negoziale (2017, UNIGE) Formazione generale sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro 02.03.2017 (UNIGE)
11. La diffusione dei risultati della ricerca tra tutela della proprietà intellettuale e open access 6/7-11 2017 (durata 19 ore, verifica finale, UNIGE)
12. La risposta all'attività di auditing della Commissione Europea con particolare riferimento ai grant finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro, del Programma Horizon 2020 e del Programma LIFE (2017, UNIGE)
13. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro- Formazione generale (4 ore, verifica finale) 17.05.2020
14. Procedura di rendicontazione riservata ai responsabili scientifici dei PRIN 2012, Riunione RUR 10.03. 2017
15. Aggiornamenti monte ore H2020, Esito Audit su progetti FP7, H2020, PRIN, FIRB, Procedura di accoglienza ricercatori extra-UE, UNIGE, 15.12.2017

FORMAZIONE DAL 2019 A OGGI

ATTUALE

Formazione 2019-2017

1. Corso di Privacy e Protezione dei dati personali Ottobre 2023
2. Corso COINFO: il nuovo codice degli appalti, 16, 17 e 19 Settembre 2023
3. Gestione del personale coinvolto in progetti di ricerca e innovazione, EU CORE UNIGE, 20-21/11/2019 (14 ore di lezione frontale, verifica finale)
4. I principi della RRI e la loro applicazione nei progetti H2020, EU CORE UNIGE 30.09-01.10 2019 (14 ore di lezione, verifica finale)
5. Contratti Pubblici per la ricerca e l'innovazione, 10-11 Giugno 2019 EU CORE UNIGE (14 ore lezione frontale, verifica finale)
6. Corso di formazione "Modulo U-web Missioni di Cineca", UNIGE, 04.06.2019
7. Corso di formazione specifica obbligatoria per il personale d'ufficio-rischio basso (online) ai sensi del D.Lgs.81/2008 e degli Accordi Stato-Regioni del 21.12.2011 e del 07.07.2016, UNIGE, 30.09.2019
8. Il GDPR in 10 pillole - Corso di formazione in materia di protezione dei dati e privacy alla luce del GDPR, UNIGE 30.09.2019
9. Lo strumento PMI e il Business Plan in Horizon 2020, Università degli Studi di Milano - Corso Soci APRE, Milano 23 Febbraio 2017
10. Elementi di contabilità e attività negoziale (2017, UNIGE) Formazione generale sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro 02.03.2017 (UNIGE)
11. La diffusione dei risultati della ricerca tra tutela della proprietà intellettuale e open access 6/7-11 2017 (durata 19 ore, verifica finale, UNIGE)
12. La risposta all'attività di auditing della Commissione Europea con particolare riferimento ai grant finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro, del Programma Horizon 2020 e del Programma LIFE (2017, UNIGE)
13. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro - Formazione generale (4 ore, verifica finale) 17.05.2020
14. Procedura di rendicontazione riservata ai responsabili scientifici dei PRIN 2012, Riunione RUR 10.03. 2017
15. Aggiornamenti monte ore H2020, Esito Audit su progetti FP7, H2020, PRIN, FIRB, Procedura di accoglienza ricercatori extra-UE, UNIGE, 15.12.2017

Formazione passata

1. La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione" (durata 3 ore, online, test finale) PA 360
2. Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione" (durata 3 ore, online, test finale) PA360

3. Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato (durata 3 ore, online, test finale) PA360
4. Valutazione e misurazione della performance nella P.A.(durata 3 ore, online, test finale) PA360
5. La redazione degli atti amministrativi nella P.A. (durata 3 ore, online, test finale) PA360
6. Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo la Legge 14.06.2019, n.55 cd. sblocca cantieri (tre ore, online, test finale) PA360
7. Contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: documentazione, IVA, Split Payment e Reverse Charge (tre ore, online, test finale) PA 360
8. IVA nella P.A.: profili soggettivi, compensazione, credito, e-commerce, operazioni con l'estero (tre ore, online, test finale) PA 360
9. MEPA: simulazioni operative su ODA, trattativa privata diretta e RDO (due ore, online, test finale) PA 360
10. La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (tre ore, online, test finale) PA 360
11. Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo la l.14.06.2019 n.55 (cd. sblocca cantieri) (tre ore, online, test finale) PA 360
12. Compilazione, contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: conservazione SDI, PCC, DURC, Equitalia e imposta di bollo (tre ore) P.A. 360
13. Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara (3 ore, online, test finale) PA 360
14. Il bilancio degli enti locali (tre ore, online, test finale) PA 360

FORMAZIONE DAL 2016 AL 2001

Formazione passata

1. Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting, Genova 23/11 e 21/12, 2016(16 Ore di formazione frontale, verifica finale)
2. Come costruire un proposta di successo nell'ambito del programma ERC, Torino, 20-21 Gennaio 2016 (11 ore di lezione frontale, verifica finale)
3. Horizon 2020 – Come costruire una proposta di successo: dalla teoria alla pratica, Milano 17-19 Febbraio 2016 (17 ore di lezione frontale, verifica finale)
4. Horizon 2020 –Management, rendicontazione e reporting, Milano 22-23 Marzo 2016 (14 ore di lezione frontale, con verifica finale)
5. La Comunicazione e la disseminazione dei risultati in Horizon 2020", 18 Marzo 2015- Aula Pellitteri,Rettorato, Via Balbi 5,IV Piano, UNIGE-APRE
6. Corso di formazione sull'accessibilità dei siti web di Ateneo 15 Sett. 2015
7. Giornata di studi di aggiornamento Horizon 2020: per una strategia italiana nella ricerca europea,Milano 16 Gennaio 2014
8. Percorso formativo per la gestione di attività e processi di competenza,UNIGE, 2014 I principi generali dell'attività amministrativa, la legge 241/90 e ss.mm.ii. 2014/15, UNIGE
9. Corso di informazione sul conflitto lavorativo per il personale dell'Università degli Studi di Genova, UNIGE 2011
10. Giornate di studio e formazione sul VII Programma Quadro IV ed., Firenze, 29-30 Settembre 2010
11. Seminario: le pari opportunità raccontate da chi le pratica, UNIGE 2010
12. Corsi di formazione per personale di categoria D, UNIGE, 13 Febbraio 2008
13. Progettazione e Come scrivere una proposta di successo del 7 PQ, 06 Novembre 2007 APRE
14. Progettazione e attività di rendicontazione nel 7PQ di R&ST 2007-2013 – Gli aspetti amministrativi e contrattuali del 7 PQ, 07 Novembre 2007
15. Corso di formazione di lingua inglese per dipendenti universitari, 31 Ottobre 2007
16. Corso di formazione APRE: Il 7 PQ di R&ST: aspetti amministrativi e di rendicontazione, Roma, 7-8 Giugno 2007 (Corso di formazione)
17. Progettare e rendicontare su Cultura 2007. Il nuovo Programma Quadro Europeo: dalla teoria alla pratica, Rimini, 17-18 Maggio 2007
18. Corso di formazione in materia di protezione dei dati personali, 19 Dicembre 2006
19. Corso NETVAL "La proprietà intellettuale nei programmi quadro di R&ST, Torino, 22 Marzo 2005
20. Corso AOCR "Il procedimento amministrativo" 27 Ott./3 Nov. 2005 Corso AOCR "La corporate governance", 14-17 Nov. 2005
21. Corso di formazione sul funzionamento e utilizzo della Posta Elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird e Webmail, 15 Luglio 2005

CONFERENZE ORGANIZZATE

Conferenze organizzate di promozione alla partecipazione a bandi competitivi

1. Horizon 2020: Fast Track to Innovation: l'innovazione e le opportunità di collaborazione Accademia-Industria –UNIGE-APRE, DIMI -14 Marzo 2016.

2. Horizon 2020 – I bandi ICT 2016-2017: temi di ricerca, proposte competitive e incontri dedicati -UNIGE - Villa Cambiaso 11 Febbraio 2015.
3. FET - I bandi 2016-2017: novità e progettazione competitiva 13 Novembre 2015, UNIGE –APRE, Villa Cambiaso.
4. Horizon 2020 - I nuovi bandi 2017-2017 "Smart, Green and Integrated Transport", 26 Ottobre 2015, UNIGE Villa Cambiaso.
6. UNIGE in Horizon 2020 - UNIGE-Villa Cambiaso - 12 Giugno 2015.
7. Sessione formativa Horizon 2020 - Bando SME Instrument (UNIGE-APRE)- 19 Maggio 2014.
8. Horizon 2020 – ERC-Scuola Politecnica - 14 Marzo 2014 (Massimo Gaudina, Capo Unità, ERCEA, A.2 – Comunicazione).
9. Info-Day e Workshop Operativo Creative Europe (2014-2020) - Programma CULTURA - Sostegno finanziario a progetti transnazionali in ambito culturale - 11/12 Febbraio 2014 (Geoffrey Brown, Culture Info Desk UK).
10. Horizon 2020 –Ricerca di Eccellenza: il nuovo FET e la ricerca interdisciplinare o non convenzionale - Genova, 30 Gennaio 2014 (Relatore: Andrea Feltrin, CE DG Connect, Unit FET).
11. Info-Day - ICT in H2020 – UNIGE-APRE, Genova 20 Novembre 2013.
12. INFO-DAY - Horizon 2020 - Sfida Sociale 1: Salute, Benessere e Cambiamento Demografico, UNIGE-APRE, Genova, 26 Novembre 2013, Sala Conferenze DIMI.
13. Horizon 2020 –Smart, green and integrated transport - Genova, 02 Dicembre 2013 (Alessandro Damiani, CE, Capo Unità DG Trasporti).

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE, AI SENSI DELLA LEGGE 196/03 E SUCCESSIVE MODIFICHE.

(Eva Baraldi)

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".