

## INFORMAZIONI PERSONALI

Stefania Agostini

## POSIZIONE RICOPERTA

**Research Manager & Administrator**  
**Componente del Comitato Unico di Garanzia (CUG)**✉ [stefania.agostini@santannapisa.it](mailto:stefania.agostini@santannapisa.it)ESPERIENZA  
PROFESSIONALEdal 01 settembre 2024  
in corso**Personale tecnico amministrativo**  
**Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna**  
**Responsabile Amministrativa Istituto di Biorobotica**dal 01 giugno 2021  
al 31 agosto 2024  
dal 05 dicembre 2022**Personale tecnico amministrativo - categoria D 1**  
**Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna**  
**Responsabile U.O. Ricerca e Centri di Ricerca Interdisciplinari**  
**Area Ricerca**

- Coordinamento delle attività inerenti la gestione dei progetti di ricerca degli Istituti, identificando buone pratiche comuni anche attraverso la definizione di Linee guida Scuola;
- Analisi bandi competitivi, supporto agli Istituti nella progettazione, nella preparazione delle proposte, in particolare, dei progetti di ricerca presentati alla Commissione Europea, inclusa assistenza per l'utilizzo dei portali dedicati alla presentazione delle proposte, redazione di specifiche sezioni trasversali del progetto (relative a management, comunicazione, struttura del partenariato, ecc.);
- Supporto alla predisposizione di modulistica/dichiarazioni/informazioni Scuola necessarie per la partecipazione a bandi;
- Coordinamento su regole e prassi Scuola in relazione alla partecipazione a progetti di ricerca;
- Iscrizione e aggiornamento dei dati relativi ai Portali per la partecipazione a progetti di ricerca;
- Attività di Account Manager e coordinamento e supporto in caso di Audit esterno su progetti comunitari;
- Partecipazione a Gruppi di lavoro della Scuola (LEAN "Selezione Allievi ed Allieve" ed elaborazione "Gender Equality Plan");
- *Project management* progettualità PNRR (Avvisi: "Centri Nazionali", "Infrastrutture di Ricerca", "Partenariati Estesi", "Ecosistemi dell'Innovazione") e PNC: dalla fase di elaborazione della proposta e negoziazione con il Ministero alla gestione delle rendicontazioni sui portali dedicati e alla cura delle relazioni con Spoke/HUB di riferimento;
- dal 02 marzo 2023 Responsabile dell'esecuzione delle attività amministrative e contabili del Centro di ricerca interdisciplinare per la Sostenibilità e il Clima (D.R. n. 150/2023);
- dal 31 gennaio 2023 Responsabile dell'esecuzione delle attività amministrative e contabili del Centro di ricerca interdisciplinare Health Science (D.R. n. 62/2023);
- dal 01 giugno 2021 componente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Scuola e con Provvedimento del Direttore Generale dal 26 giugno 2023 nominata Vicepresidente.

dal 13 gennaio 2020  
31 maggio 2021**Personale tecnico amministrativo - categoria D 1**  
**Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna**  
**Area Istituti di Management, Economia e Dirpolis - U.O. Ricerca**

Attività di Project Management di progetti di ricerca europei ed internazionali (circa 30 progettualità)  
In particolare:

- supporto nella fase di presentazione di proposte progettuali;
- formalizzazione atti;
- monitoraggio del finanziamento e funzione di intermediazione con gli Enti finanziatori;
- coordinamento dei partner nei progetti in cui l'Istituto riveste il ruolo di Coordinatore;
- consulenza ai ricercatori in merito alle possibilità di utilizzo del finanziamento;
- elaborazione delle rendicontazioni economiche di periodo e supporto alla redazione della relazione scientifica;
- supporto in caso di Audit, sia interno che esterno;
- dal 19 ottobre 2020 nominata Responsabile della Funzione Organi degli Istituti di Management (IdM), Economia (IE) e Dirpolis.

dal 02 maggio 2019  
al 12 gennaio 2020

### Personale tecnico amministrativo a TD - TECNOLOGO - categoria D 3

**Università di Pisa** - Dipartimento di Ricerca Traslationale e delle Nuove Tecnologie in Medicina e Chirurgia e Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale

Funzione di **Project Manager** di due progetti ERC finanziati nell'ambito del Programma Horizon2020.

dal 13 febbraio 2014  
al 01 maggio 2019

### Personale tecnico amministrativo - categoria C 1 - Area Amministrativa

**Università di Pisa** con sede in Pisa, Lungarno Pacinotti n. 43

Direzione Area di Medicina,

Attività di Project Management di progetti di ricerca in area bio-medica finanziati da Regioni, Ministeri, Fondazioni Pubbliche e Private, Unione Europea, Enti Pubblici vari (circa 40 progettualità).

In particolare:

- supporto nella fase di presentazione di proposte progettuali;
- formalizzazione atti;
- monitoraggio del finanziamento e funzione di intermediazione con gli Enti finanziatori;
- consulenza ai ricercatori in merito alle possibilità di utilizzo del finanziamento;
- elaborazione delle rendicontazioni economiche di periodo e supporto alla redazione della relazione scientifica;
- supporto in caso di Audit, sia interno (membro del gruppo Audit di Ateneo per i progetti PRIN 2009) che esterno.

dal 01 agosto 2012  
al 31 gennaio 2014

### Borsa di studio dal titolo "Analisi e reingegnerizzazione dei processi di collegamento tra strutture organizzative operativamente coinvolte nella procedura di gestione dei contributi in conto esercizio e finalizzati"

**Azienda Ospedaliero - Universitaria Pisana**, con sede in Pisa, Via Roma n. 67 - U.O. Affari Generali

Supporto ai ricercatori interessati alla partecipazione a Bandi, Programmi, Progetti di ricerca, nonché ad iniziative che prevedano opportunità totale o parziale di finanziamento esterno (pubblico o privato). In particolare, in quest'ultimo ambito, ho coadiuvato la struttura nel reperimento delle risorse umane, strumentali e di consumo necessarie all'attuazione dei progetti/studi, occupandomi altresì delle operazioni di natura contabile collegate alle necessarie rendicontazioni economiche, rapportandomi con i finanziatori sia pubblici che privati e svolgendo funzioni di intermediazione tra la U.O. Affari Generali e i diversi uffici, per competenza coinvolti, nel reperimento delle predette risorse. Negli stessi ambiti, alla luce della specifica formazione giuridica, ho coadiuvato il Direttore della struttura nell'ambito della consulenza legale di specifico interesse dell'ufficio, nelle attività di studio, ricerca giuridica e analisi delle procedure tecnico - amministrative.

dal 10 maggio 2010  
al 09 maggio 2012

### Coadiutore Amministrativo Esperto

**Azienda Ospedaliero - Universitaria Pisana**, con sede in Pisa, Via Roma n. 67 - U.O. Affari Generali

Attività amministrative volte alla realizzazione di procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti inerenti convenzioni / accordi e successive attività attuative per la partecipazione dell'A.O.U.P. a Bandi (di particolare rilevanza: Bando Salute 2009, Bando Ricerca Finalizzata e Giovani Ricercatori 2009, Bando Ricerca Finalizzata 2010, Bando TRANSCAN), programmi, progetti di ricerca - compresa la

stesura degli atti e delle convenzioni - nonché ad iniziative che prevedono l'opportunità totale o parziale di finanziamento esterno (pubblico o privato). In particolare, in quest'ultimo ambito, ho coadiuvato la struttura anche nel reperimento delle risorse umane, strumentali e di consumo necessarie all'attuazione dei progetti/studi, occupandomi altresì delle operazioni di natura contabile correlate alle necessarie rendicontazioni economiche, rapportandomi con i finanziatori sia pubblici - Regione Toscana, altre Regioni, Ministero della Salute - che privati e svolgendo funzioni di intermediazione tra la U.O. Affari Generali e le strutture per competenza coinvolte nel reperimento delle predette risorse. Negli stessi ambiti, alla luce della specifica formazione giuridica, ho coadiuvato il Direttore nell'ambito della consulenza legale di specifico interesse dell'ufficio, nelle attività di studio, ricerca giuridica e tecnico - amministrativa della struttura e nei confronti degli utenti della struttura stessa con particolare riferimento ai proponenti delle proposte progettuali.

dal maggio 2009  
al maggio 2010

### **INA ASSITALIA**

#### **Agenzia Generale di Marlia (LU)**

con sede in Marlia (LU), Via Paolinelli n. 1

Gestione e sviluppo portafoglio clienti, stipula nuovi contratti finanziario - assicurativi.

dall'agosto 2006  
al novembre 2008

### **Alleanza Assicurazioni S.p.A.**

#### **Agenzia di Fornaci di Barga (LU)**

con sede in Fornaci di Barga (LU), Via della Repubblica n. 168

Gestione e sviluppo portafoglio clienti, stipula nuovi contratti finanziario - assicurativi.  
Funzione di Capogruppo e coordinatore dei nuovi assunti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal dicembre 2021  
in corso

### **Master di secondo livello in "Governance e Management nella Pubblica Amministrazione"**

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

Le principali materie oggetto del master sono:

- Elementi di Diritto Pubblico; diritto dell'Unione Europea, diritto Amministrativo, Economia e Gestione delle Imprese, Statistica Economica, Diritto penale;
- Introduzione alle Politiche Pubbliche;
- Policy simboliche e governo locale; Policy e innovazione;
- Sussidiarietà e pubblica amministrazione. Le novità introdotte dal Trattato di Lisbona;
- Sviluppo e Coesione (con *focus* su Politica di coesione e fondi strutturali Programmazione e progetto pubblico);
- Elementi di diritto parlamentare e finanza pubblica (con *focus* sulla nuova governance economica europea: il pacchetto di proposte di riforma da parte dell'UE)
- Innovazione (con focus su innovazione tecnologica e pubblica amministrazione italiana, innovazione e finanza ad impatto sociale per la sostenibilità ambientale, i piani nazionali per l'innovazione tecnologica, Agenda Europa 2020);
- La comunicazione della Pubblica Amministrazione (i piani di comunicazione), il marketing dei servizi pubblici;
- Laboratori ed esercitazioni (Drafting e regole di redazione di atti normativi, di indirizzo e di controllo, Principi e tecniche di interpretazione della legge).

dal giugno 2020  
al luglio 2020

### **British Institutes di Pisa**

Corso di perfezionamento della lingua inglese

dal gennaio 2019

### **British Institutes di Carrara**

a ottobre 2019

Corso di perfezionamento della lingua inglese

04 dicembre 2018

**Dottoranda Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni**

Tesi dal titolo "La protezione dei diritti sociali nello spazio giuridico europeo ed il potenziale impatto della Brexit" - Relatrice Prof.ssa Elettra Stradella

Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Pisa - Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

**Votazione 110/110 e lode**

Il corso di laurea è finalizzato a fornire una solida preparazione culturale e conoscenze multidisciplinari di carattere specialistico, funzionali alla comprensione dei meccanismi di funzionamento delle amministrazioni pubbliche. Il complesso delle attività formative proposte prevede l'acquisizione di conoscenze nell'ambito dell'economia pubblica, della statistica e della economia aziendale, riferite all'organizzazione di strutture complesse, private e pubbliche, ma anche dell'etica e della sociologia, con particolare riguardo ai profili della sociologia del lavoro e dell'organizzazione. Ciò consente di acquisire conoscenze di sistema finalizzate a orientare i processi di decisione pubblica, oltre che al perseguimento della loro efficacia ed efficienza in termini di rendimento, anche al rispetto del principio di legalità e di imparzialità degli apparati pubblici. Il corso di laurea prevede altresì, l'acquisizione di approfondite conoscenze in ambito giuridico, con particolare riguardo al diritto delle amministrazioni pubbliche, dei servizi pubblici, degli assetti complessivi di governo del territorio. Lo studio di tali discipline non si limita alla prospettiva del diritto nazionale, orientandosi, invece verso la dimensione europea e il confronto con i modelli prevalenti in questo contesto giuridico allargato, anche con indispensabili elementi di comparazione.

16 febbraio 2016

**Corso di perfezionamento post laurea "La progettazione Europea: Fondi strutturali, Horizon2020, Erasmus Plus"**

Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Firenze

Finalità del corso:

Conoscenza delle metodologie professionali per sviluppare progetti e scrivere proposte per i principali programmi comunitari e del quadro conoscitivo della programmazione e delle modalità di accesso alle risorse comunitarie e delle relative fonti informative, nonché di un ampio panorama dei network presenti in Europa. Buona conoscenza dei meccanismi di programmazione, funzionamento ed evoluzione della programmazione europea e dei Fondi Strutturali. Ottima conoscenza degli elementi essenziali per la buona gestione del progetto e per la predisposizione di un piano operativo. Acquisizione della capacità di impostare un budget coerente con le attività previste che permetta di lavorare in modo organizzato e preparato per fronteggiare i cambiamenti durante l'esecuzione del progetto.

24 novembre 2014

**Master di primo livello in "Management Aziendale"**

Tesi dal titolo "Il nuovo ruolo del Project Manager" - Relatore Prof. Simone Lazzini

Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Pisa

Obiettivi concreti del Master:

- fornire gli strumenti del *general management*, approfondendo logiche e tecniche caratterizzanti le singole aree funzionali ed i diversi processi aziendali;
- affinare le competenze manageriali, rafforzando capacità di analisi e abilità di *problem setting - problem solving - decision making*, valorizzando le potenzialità individuali;
- trasferire immediatamente nella realtà aziendale le nuove conoscenze e capacità acquisite;
- acquisire e tradurre rapidamente nella pratica aziendale nuovi modelli, tecniche e *best practices*;
- motivare, far crescere e valorizzare il proprio *management*;
- beneficiare di nuove energie nell'alimentazione dei processi di innovazione e cambiamento;

- acquisire competenze nella gestione delle risorse umane;
- migliorare le competenze e le abilità nell'ambito della comunicazione attraverso l'acquisizione delle tecniche base della Programmazione Neuro-Linguistica (PNL).

21 aprile 2009

### Dottoranda in Scienze Giuridiche

Tesi dal titolo "Il reato di stupro nel Settecento Toscano" - Relatore Prof. Enrico Spagnesi

#### Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Pisa - Corso di Laurea Triennale in Scienze Giuridiche

Votazione 101/110

Il corso fornisce:

- un'approfondita cultura giuridica di base comprensiva del sistema giuridico nazionale e comunitario, integrata da tecniche e metodologie casistiche;
- conoscenze storiche adeguate per la piena comprensione e valutazione degli istituti di diritto positivo alla luce della loro evoluzione storica;
- capacità di elaborare testi giuridici (normativi, negoziali e processuali) chiari ed efficaci, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
- capacità interpretative, di analisi casistica, di qualificazione giuridica (rapportando fatti a fattispecie), di comprensione, di rappresentazione, di valutazione e di consapevolezza per affrontare problemi interpretativi ed applicativi del diritto;
- una piena capacità di utilizzare gli strumenti di aggiornamento delle proprie competenze.

10 luglio 2003

### Diploma di scuola superiore

#### Ragioniere e Perito Commerciale

#### Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Luigi Campedelli" di Castelnuovo Garfagnana (LU)

Votazione 100/100

Principali materie studiate: Diritto Privato, Diritto Amministrativo, Diritto Pubblico, Economia Aziendale, Economia Politica, Scienza delle Finanze, Geografia Economica.

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B1	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
FRANCESE	B2	B2	B1	B1	B1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Ottima capacità di comunicazione ed interazione con l'utenza - sia interna che esterna - acquisita durante le mie esperienze lavorative. Propensione allo svolgimento di attività che prevedano pubbliche relazioni ed il lavoro in team.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità di programmazione e di organizzazione delle proprie attività lavorative in maniera completamente autonoma acquisite durante lo svolgimento delle attività lavorative svolte sia in modalità ordinaria che in Smart Working.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Altre competenze informatiche possedute:

- Patente europea del computer (ECDL) livello "Start";
- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- ottima padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini;
- ottima capacità di navigazione in Internet e di utilizzo della Posta elettronica;
- ottimo utilizzo dei software specifici per la gestione aziendale (attualmente: U-Gov, Pratiche Contabilizzazione Ricavi, TITULUS, EnteWebSign), nonché dei principali applicativi informatici in uso;
- ottimo utilizzo di tutti gli strumenti tecnici per l'ordinario lavoro di ufficio.

Altri interessi Fitness, Yoga e meditazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi Partecipazione continua ad eventi formativi / informativi e convegni inerenti il proprio ruolo e finalizzati all'acquisizione di sempre maggiori competenze.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

02 settembre 2024

Dott.ssa Stefania Agostini

