

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Grassi Laura
Data di nascita	04/08/1958
Qualifica	EP 5
Amministrazione	UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA
Incarico attuale	Responsabile - Coordinamento amministrativo Centri di ricerca e servizi
Numero telefonico dell'ufficio	0577240105
Fax dell'ufficio	0577281030
E-mail istituzionale	grassi@unistrasi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Maturità Scientifica a.s. 1976/77 - Liceo Scientifico "G: Galilei" di Siena (55/60)								
Altri titoli di studio e professionali	- "British Primary Certificate", "British Diploma", "British Diploma in Modern English"								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Capo Reparto Ufficio Affari Generale; Responsabile della Segreteria del Direttore Didattico; Capo Divisione del Centro Linguistico; Capo Divisione V Servizi agli Studenti; - UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA								
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Fluente	Fluente							
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza di Windows, applicativi Office, Internet, Posta elettronica								
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Partecipazione a convegni e seminari su: Responsabilità penali del dipendente pubblico, alla luce delle recenti riforme; Contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo e applicativi; Legge di stabilità 2016; Fatturazione elettronica e documenti digitali; Split payment e reverse charge; Gestione e rendicontazione dei progetti Erasmus+ e Horizon 2020								

INFORMAZIONI PERSONALI

Cappelli Roberto

📍 Via E. S. Piccolomini, 163, 53100 Siena (Italia)

☎ 0577240208

✉ cappelli@unistrasi.it

👤 Roberto Cappelli

POSIZIONE RICOPERTA

Impiegato d'ufficio - Coordinatore Ufficio Servizi TecniciESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 31/07/2015 **Coordinatore Ufficio servizi tecnici**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Coordinamento gestione dei contratti dei servizi generali e di manutenzione periodica degli impianti, gestione tecnica del patrimonio immobiliare e mobiliare, gestioni condominiali, gestione tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro
 - Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
- 13/08/2014 **Coordinatore Ufficio Servizi tecnici, gestione del Patrimonio e sicurezza**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Coordinamento gestione dei contratti dei servizi generali e di manutenzione periodica degli impianti, gestione tecnica del patrimonio immobiliare e mobiliare, gestioni condominiali, gestione utenze, gestione tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.. ed elaborazione e gestione relativo Budget assegnato.
 - Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
- 16/12/1987 **Custode e successivamente impiegato d'ufficio c/o l'Ufficio Economato e poi c/o Ufficio Affari Generali della Divisione Patrimonio**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Gestioni economali varie (spedizioni materiale per spazi espositivi all'estero, organizzazione convegni e cerimonie, acquisti e gare d'appalto per servizi e forniture, gestione della salute e sicurezza ecc..)
- 11/1985–15/12/1987 **Magazziniere**
Biliardi Mari, Siena (Italia)
- Gestione magazzino generale
 - Ordini materiali vari di magazzino e organizzazione spedizioni per installazione settimanale biliardi e richieste clienti
- 12/1977–11/1985 **Operaio metalmeccanico**
Europea Spa e poi CIMAR Spa, Colle Val d'Elsa (SI) (Italia)
- Operatore macchine utensili varie (trapani, torni, dentatrici, rettifiche per interni ed esterni ecc..)
 - Montaggio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 18/12/2017–19/12/2017 **Attestato partecipazione e valutazione 2° Incontro formativo 2017**
Uni CONTRACT (ColNFO), Siena (Italia)
- Verifiche degli operatori economici alle vicende modificative del contratto d'appalto - I nuovi adempimenti per le Università dopo i primi mesi di applicazione del correttivo al Codice dei contratti
- 07/11/2017 **Attestato Corso retraining BLSD- per soccorritori Non Sanitari**
Azienda USL Toscana Sud Est - Dipartimento Emergenza-Urgenza - UOC Centrale Operativa 118
Siena-Grosseto, Siena (Italia)
- Massaggio cardiaco
- Uso del defibrillatore semiautomatico
- 12/06/2009 **Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di Addetto Antincendio per attività a rischio incendio ELEVATO**
Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Comando Prov.le Vigili del Fuoco di Siena, Siena (Italia)
- Attività a rischio di incendio ELEVATO
- 19/03/2009–20/03/2009 **Attestato di partecipazione al Seminario tecnico art. 26 D.Lgs. 81/08**
- La gestione degli Appalti Pubblici: Sicurezza e regolarità del lavoro
ARPAT, Firenze (Italia)
- Gestione degli appalti su sicurezza e regolarità del lavoro
- 13/10/2008–17/11/2008 **Attestato Corso di Archivistica - 10 ore**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Principi di archivistica - archivistica informatica
- Titolare - Archivi Storici
- 05/11/2007–21/04/2008 **Attestato Contratti Pubblici di Forniture e Servizi - 12 ore**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Gare e appalti - prima parte
- Gare e appalti - seconda parte
- Procedure in economia
- 27/03/2008 **Attestato Corso sulla Contabilità di Base**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Gestione dell'Entrata
- Gestione della Spesa
- 04/03/2008–13/03/2008 **Attestato Corso Introduttivo su Excel - 6 ore**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)
- Formato delle celle
- Formule semplici
- Formule complesse
- 21/01/2008–28/01/2008 **Attestato Seminario Informativo sul C.C.N.L. - 8 ore**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)

- Contrattazione Coll. e Integr. - Relazioni sindacali
- Politica del personale - Sistema di incentivazione

13/12/2007 **Attestato Introduzione alla Legge 241/90**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)

13/07/2007–30/11/2007 **Attestato su Comunicazione di base - 18 ore**
Università per Stranieri di Siena, Siena (Italia)

25/05/2007–06/10/2007 **Attestato di frequenza e formazione per Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ex art. 8 bis D. Lgs. 626/94)**
Università degli Studi di Siena - Facoltà di Medicina e Chirurgia -Dip. Farmacologia -Sezione Medicina del Lavoro e Tossicologia Ambientale, Siena (Italia)

- Modulo B - Corso generale di specializzazione ex D- Lgs. 195/03 per attività appartenenti ai macrosettori ATECO LM - Pubblica Amministrazione/Istruzione
- Rischi chimici, rischi biologici, rischi esposizione a VDT, microclima e illuminazione, ambienti di lavoro, movimentazione manuale carichi, rischio elettrico, rischio meccanico -macchine e attrezzature, prevenzione incendi, caratteristiche e scelta dei DPI

07/1975 **Maturità Scientifica**
Liceo G. Galilei, Siena (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - buone competenze comunicative acquisite nell'esperienza lavorativa dall'Ufficio Economato in poi, con Ditte, colleghi, operatori ecc..

Competenze organizzative e gestionali - leadership (coordinamento 4 unità di personale dell'Ufficio e mantenimento rapporti con altri uffici e strutture)

Competenze professionali - buona padronanza dei processi lavorativi e dell'attività di coordinamento delle attività d'ufficio, molto varia e complessa

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente base	Utente base
-----------------	-----------------	-------------	-------------	-------------

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

INFORMAZIONI PERSONALI

ROSSI ROSSANA

📍 Via R. Grieco 261, 53014 MONTERONI D'ARBIA (SI) (Italia)

✉ rossir@unistrasi.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/02/81 - 30/04/92 Impiegata da privati. Dal 02/05/92 ad oggi impiegata presso Università per stranieri di Siena. Fino al 31/12/2010 presso Divisione IV Patrimonio Ufficio Patrimonio: gestione beni mobili ed immobili, inventari, manutenzione ordinaria e straordinaria locali ed impianti, fitti attivi e passivi ed acquisizioni e vendite immobiliari, edilizia universitaria, servizio prevenzione e sicurezza luoghi di lavoro. Dal 01/01/2011 presso Divisione III Contabilità e Stipendi: aspetti fiscali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE PER SEGRETARIO
DI AMMINISTRAZIONE

IPC "G. CASELLI", SIENA

Attestato Seminario "I lavori pubblici nel nuovo contesto normativo" 2001 - partecipazione Seminario tecnico art. 26 D.Lgs. 81 2009 -partecipazione Seminario "La gestione dei lavori pubblici ed il nuovo regolamento sugli appalti". Corsi ISOIVA.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue