



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome/ Cognome **CHIARA CARBONARO**

Telefono **050 883327**

Fax

E-mail **chiara.carbonaro@santannapisa.it**

Cittadinanza **Italiana**

Sesso **Femminile**

Esperienza professionale

Date **19/10/2020 – oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile della Unità Operativa Promozione e Valutazione Ricerca dell'Area Promozione, Coordinamento e valutazione ricerca della Scuola Superiore Sant'Anna

Principali attività e responsabilità

- Gestione Amministrativa dei due Dipartimenti di Eccellenza della Scuola.
- Coordinamento delle attività del personale assegnato alla UO.
- Promozione delle Aree di ricerca e di quelle interdisciplinari, soprattutto nel contesto internazionale con il supporto degli Istituti e con l'Ufficio Comunicazione della Scuola.
- Promozione e divulgazione opportunità di finanziamento.
- Supporto alla gestione dei processi di valutazione della ricerca, in sinergia con l'Ufficio Programmazione e Controllo, e supporto al processo della premialità.
- Responsabile per la Scuola Superiore Sant'Anna dell'Unità integrata di Audit tra SSSA, Scuola Normale Superiore e IMT.
- Implementazione e monitoraggio delle banche dati e reportistica relative ai progetti finanziati.
- Collaborazione con l'Associazione "Tour 4 EU" e "APRE".
- Gestione proposte e progetti di ricerca che coinvolgono più di un Istituto.
- Partecipazione al Gruppo di Lavoro su Open Science e Open Access

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola Superiore Sant'Anna
Piazza Martiri della Libertà 33, 56127 Pisa

Tipo di attività o settore

Istituto universitario pubblico a statuto speciale

Date **Metà luglio 2018 – 19/10/2020**

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatore amministrativo a tempo indeterminato, Categoria D1, del Dipartimento di Eccellenza in Robotica e Intelligenza Artificiale della Scuola Superiore Sant'Anna

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione di un budget complessivo pari ad euro 14.671.500 per il quinquennio 2018-2022. • Collaborazione con i vari uffici dell'Ateneo coinvolti a vario titolo nelle procedure amministrative necessarie a realizzare fattivamente gli obiettivi dipartimentali (Personale, Istituti coinvolti nel Dipartimento di Eccellenza, Gare d'Appalto, Area della Formazione PhD students). • Attività di networking con i colleghi dei Dipartimenti di Eccellenza della Scuola Normale Superiore e condivisione della piattaforma creata dal gruppo CodaU Ricerca con tutti i referenti dei Dipartimenti di Eccellenza dei vari Atenei. • Gestione diretta delle procedure di acquisto sotto i 40.000 euro. • Organizzazione delle riunioni dell'organo di governance del Dipartimento (compresa l'istruttoria), e partecipazione alle stesse in qualità di segretario verbalizzante. • Gestione procedure di affiliazione al Dipartimento di docenti, ricercatori, assegnisti e PhD students della Scuola Superiore Sant'Anna. • Attività di reporting sullo stato di avanzamento del progetto nei confronti del MUR.
Date	31/12/2008 – metà luglio 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato, Categoria C2 (dal 1 gennaio 2016) presso l'Istituto di Scienze della Vita, poi Area Amministrazione Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis ed Economia
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione programmi di ricerca istituzionali sia internazionali che nazionali e progetti conto terzi - Progetti istituzionali: Studio della Call, dello schema di finanziamento, delle linee guida e delle modalità di sottomissione della proposta; Collaborazione alla preparazione dei documenti finanziari da allegare alla proposta; Progetti conto terzi: predisposizione del contratto limitatamente agli aspetti giuridici e amministrativi e/o verifica della bozza di contratto proposta dal committente; • Gestione amministrativo- contabile progetti di ricerca - firma del contratto; protocollazione e fascicolazione in titulus; gestione rapporti con enti finanziatori; Rendicontazione intermedia e finale: gestione del personale strutturato da rendicontare a cofinanziamento, raccolta dei dati e invio agli enti finanziatori; • Gestione di eventuali procedure di valutazione comparativa per l'attivazione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e/o prestazioni occasionali su progetti con relativa liquidazione dei compensi; • Utilizzo piattaforma UGOV PJ per inserimento progetti, gestione budget (incassi, pagamenti ai partners e storni) contabilizzazione ordini, missioni, fatture e gestione dei fornitori; • Collaborazione con l'ufficio personale alla Gestione dell'iter amministrativo volto al conferimento di assegni di ricerca; • Membro della Consulta del PTA dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2019 (DR n.725 del 22/12/2016) • Gestione dell'iter amministrativo volto al conferimento di borse post-laurea per attività di studio e di ricerca e delle borse di studio per il perfezionamento all'estero; gestione della fase successiva all'attivazione delle borse di studio: attività di interfaccia con l'ufficio del personale per la parte relativa ai pagamenti e con i borsisti in caso di richieste di certificazioni e/o di risoluzione di problematiche sopravvenute (fino a fine 2016); • Partecipazione alle procedure elettorali degli organi di Istituto sia in qualità di membro che di presidente del seggio elettorale; • Incarico di operatore unico bozze PEC dell'Istituto di Scienze della Vita;

- Partecipazione, in qualità di segretario verbalizzante, agli Organi di Governo dell'Istituto di Scienze della Vita e gestione del relativo processo decisionale (dal 1 gennaio al 14 giugno 2001);
- Partecipazione, in qualità di sostituto del Responsabile Amministrativo, agli Organi di Governo dell'Istituto di Scienze della Vita e gestione del relativo processo decisionale (dal 15 giugno 2001 al 31 maggio 2012);
- Rappresentante del personale tecnico amministrativo presso il Consiglio di Istituto di Scienze della Vita dal 6 dicembre 2011 al 30 settembre 2016;
- Organizzazione di convegni e workshop (tra i più rilevanti: Membro del Comitato Organizzatore del Convegno STEM CELLS del 9-10 luglio 2013 e Membro del Comitato Organizzatore e responsabile della segreteria organizzativa del Convegno SIA, 17-19 settembre 2014; Meeting con ITQB Nova di Lisbona per pianificazione attività di ricerca e di didattica congiunte, a seguito della stipula del MoU incoraggiata dalla sottoscritta);
- Attività di front-office dedicato a docenti e PhD students nell'ambito del perfezionamento in Agrobioscienze e del dottorato in Agrobiodiversità;
- Partecipazione in qualità di segretario verbalizzante alle riunioni del Collegio docenti del perfezionamento in Agrobioscienze e del dottorato in Agrobiodiversità (2009-2010);
- Partecipazione al gruppo di lavoro (30 ore lavorate al progetto) per il progetto sviluppo organizzativo per la realizzazione di un documento sulla "micro organizzazione di un Istituto della Scuola Superiore Sant'Anna (20 ottobre -10 dicembre 2010);
- Partecipazione al gruppo di lavoro sulla VQR. Roberta Chiordi responsabile (prima riunione 12/10/2011, lancio ufficiale 9/11/2011, chiusura 9/1/2012);
- Partecipazione al gruppo di lavoro procedimenti amministrativi_Carta dei Servizi (10 ottobre-29 novembre 2013);
- Partecipazione al gruppo di lavoro relativo all'individuazione dei criteri di attribuzione del residuo ripartibile (Dal 21/05/2015 al 22/12/2015)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola Superiore Sant'Anna
Piazza Martiri della Libertà 33, 56127 Pisa

Tipo di attività o settore

Istituto universitario pubblico a statuto speciale

Date

Febbraio- Dicembre 2008

Lavoro o posizione ricoperti

Research team assistant sotto la responsabilità del Prof. Paolo Bàrberi

Principali attività e responsabilità

- Attività di interfaccia tra il Laboratorio Land Lab e i numerosi gruppi di ricerca europei nell'ambito del Network of Excellence ENDURE in particolar modo rispetto alle attività IA 1.3 (Cross-linking with networks and projects), IA3 (Human resource exchange), IA 4.2 (Reinforce Communication within the network) e SA1 (education programme);
- Attività di interfaccia tra Laboratorio Land Lab e Divisione Ricerche, Formazione Universitaria e alla Ricerca e Alta Formazione;
- Attività di tutoring nell'ambito di corsi, workshops e riunioni;

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'organizzazione e al coordinamento di programmi didattici e di ricerca scientifica. • attività di reporting sullo stato di avanzamento del progetto in tema di governance, quindi di rapporti tra la ricerca e i vari stakeholders coinvolti in esso, con particolare riferimento alle attività RA1 (Optimising and reducing pesticide use based on existing approaches), RA 2.3 (Exploitation of landscape and community ecology) e RA 4.5 (Weed biology and management).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore Sant'Anna Piazza Martiri della Libertà 33, 56127 Pisa
Tipo di attività o settore	Istituto universitario pubblico a statuto speciale
Date	2006-2008
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Tutor di corsi di formazione sul tema dell'affidamento familiare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cesvot , Centro Servizi Volontariato Toscana, Sede legale: via De' Martelli 8, 50129 Firenze Associazione Famiglia Aperta Sede legale: Via Dante Alighieri 41, 56010 Caprona (PI)
Tipo di attività o settore	Servizi rivolti al volontariato
Date	Aprile-Dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Gestione incontri informativi, consulenza legale per la preparazione della documentazione richiesta dai Paesi stranieri (Perù, Russia, Venezuela e Costa Rica) alle coppie adottive.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Airone Onlus , Sede legale: viale Martiri della Libertà 2, 17031 Albenga (SV)
Tipo di attività o settore	Ente privato con funzioni pubbliche nel settore della cooperazione allo sviluppo e delle adozioni internazionali.
Date	Novembre 2001-Marzo 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del procedimento adottivo
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione della documentazione richiesta per l'adozione dai Paesi stranieri: Kenya, Burkina Faso, Romania. • Rappresentanza dell'associazione e gestione della comunicazione nell'ambito dei rapporti con la Regione Toscana e la Commissione Adozioni Internazionali presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, e con tribunali, ministeri, istituti per minori e ambasciate sia in Italia che nei paesi stranieri. • Stesura e redazione delle relazioni semestrali richieste dalla Commissione Adozioni Internazionali presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. • Organizzazione e gestione dei corsi di informazione e preparazione all'adozione promossi dai Centri Adozione di Firenze, Pisa, Siena e Prato. • Attività di Tutor aziendale nell'ambito del progetto di tirocinio "Children", promosso dall'Università di Pisa, Corso di Laurea Interfacoltà di Scienze per la Pace. • Attività di Tutor nell'ambito di un tirocinio formativo, promosso dalla Provincia di Pisa, sul tema della procedura nell'adozione internazionale. • Organizzazione del convegno "Il ruolo dei soggetti istituzionali e dei mass media nella promozione della cultura dell'adozione" (2002).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Movimento Shalom Onlus Sede legale: via Carducci 4, 56027 San Miniato (PI)

Tipo di attività o settore	Ente privato con funzioni pubbliche nel settore della cooperazione allo sviluppo e delle adozioni internazionali.
Date	Febbraio 2000 - Dicembre 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Research team assistant
Principali attività e responsabilità	Assistenza nel coordinamento di studi clinici multicentrici, consulenza legale su questioni di diritto amministrativo, gestione di archivi di dati informatizzati, supporto organizzativo a programmi didattici (Master specialistici in ecocontrastografia vascolare), ricerche bibliografiche. Supervisore tecnico-scientifico Dr. Daniele Rovai.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Fisiologia Clinica del CNR Sede Principale: Area della Ricerca San Cataldo, via Moruzzi 1, 56124 Pisa
Tipo di attività o settore	Ente pubblico per la Ricerca Scientifica
Date	Novembre 1999 - Novembre 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica professionale
Principali attività e responsabilità	Redazione atti processuali, gestione pratiche, consulenza legale su diritto di famiglia e diritto internazionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Guardavaccaro, via Studiati 1, 56100 Pisa
Tipo di attività o settore	Studio Legale
Istruzione	
Date	Gennaio-Dicembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Scienza della Legislazione e Governance Politica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Legislazione comunitaria. Teoria generale della mediazione. La Comunicazione pubblica ed istituzionale. Norme di qualità UNI EN ISO 9000. Europrogettazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Pisa
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Graduate degree
Date	Ottobre 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto Internazionale Privato e Diritto di Famiglia. Legislazione italiana e internazionale in tema di adozione internazionale e cooperazione allo sviluppo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Pisa
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master of Arts

Date	1990
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "Ulisse Dini", Pisa
Formazione	Febbraio 2015- Settembre 2020
	l'elenco delle mie attività formative è allegato in ultima pagina al presente cv
Date	Febbraio - Aprile 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di Specializzazione in "L'adozione nazionale e internazionale aspetti giuridici e percorsi formativi".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore Sant'Anna di Studi Universitari e di Perfezionamento, Divisione Alta Formazione
Date	Dicembre 2001- Febbraio 2002- Giugno 2002, Ottobre 2002, Febbraio 2003, Aprile 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Percorso formativo nazionale e regionale sul tema dell'adozione: aspetti giuridici, sociologici e psicologici.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto degli Innocenti di Firenze e Commissione per le Adozioni Internazionali
Date	Novembre 1999 - Maggio 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Scuola di Formazione Forense
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Pisa, Facoltà di Giurisprudenza, in collaborazione con gli Ordini degli Avvocati di Pisa, Lucca, Livorno, Massa e La Spezia.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue
Autovalutazione Livello europeo
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
b2	liv. intermedio	c1	liv. intermedio	c1	liv. avanzato	c1	liv. avanzato	b2	liv. intermedio

Portoghese	c1	liv. avanzato	c1	liv. avanzato	b2	liv. intermedio	b2	liv. intermedio	b2	liv. intermedio
Francese	b1	liv. intermedio	b1	liv. intermedio	a1	liv. elementare	a1	liv. elementare	a1	liv. elementare
Spagnolo	b1	liv. intermedio	b1	liv. intermedio	a1	liv. elementare	a1	liv. elementare	a1	liv. elementare

Capacità e competenze sociali Ho lavorato in ambienti internazionali e multiculturali, sviluppando una buona attitudine al lavoro di gruppo e alla comunicazione dell'attività svolta.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro e quello dei miei collaboratori, definendo le priorità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono altrettanto in grado di lavorare in situazioni di stress, competenza acquisita a partire dall'esperienza di lavoro in Kenya (in cui la permanenza dei sei mesi, da parte delle coppie adottive, per il perfezionamento dell'adozione, le rendeva emotivamente fragili e spesso difficili da gestire) e maturata alla Scuola Superiore Sant'Anna a partire dal 2008.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza dei programmi Microsoft Word, Excel, PowerPoint e dei principali programmi per la navigazione in Internet e la gestione della posta elettronica.

Patente Patente di guida B

Comunicazioni a convegni

Date	Febbraio 2003
Titolo del convegno	Seminario formativo "Famiglia, adozione e servizi: verso la definizione di un nuovo patto adottivo".
Ente proponente	Commissione per le Adozioni Internazionali in collaborazione con l'Istituto degli Innocenti di Firenze.
Titolo della relazione	"Buone prassi: L'esperienza di Shalom nell'accompagnamento delle famiglie adottive".
Date	Gennaio 2003
Titolo del convegno	Il coordinamento tra Enti Autorizzati per l'adozione internazionale e gli operatori sociosanitari territoriali.
Ente proponente	Regione Toscana
Titolo della relazione	"L'adozione internazionale nei paesi africani allo stato attuale"

Principali soggiorni all'estero per lavoro e studio

Luogo e data Tipo di attività	Portogallo, Lisbona 2-7 maggio 2017 Meeting presso ITQB-Università Nova di Lisboa per stipula Memorandum of Understanding da me promosso nel corso della mia esperienza di Staff Mobility for Training Erasmus+
Luogo e data Tipo di attività	Portogallo, Lisbona 21-28 giugno 2016 Staff Mobility for Training Erasmus+ presso ITQB-Università Nova di Lisboa. Focus sul management dei progetti di ricerca e proposta di sviluppo di un nuovo partenariato tra ITQB NOVA e Istituto di Scienze della Vita della Scuola Superiore Sant'Anna
Luogo e data Tipo di attività	Portogallo, Lisbona 12-14 novembre 2015 Partecipazione al Kick-off Meeting del progetto LIFE REWAT "Sustainable WATER management in the lower Cornia valley through demand REduction, aquifer REcharge and river REstoration", finanziato dalla Commissione europea.
Luogo e data Tipo di attività	Kenya, Nairobi Novembre-Dicembre 2004, Giugno 2004, Febbraio-Marzo 2004 Responsabile e rappresentante del Movimento Shalom Onlus nello svolgimento del procedimento adottivo presso i tribunali, i ministeri, gli istituti e le ambasciate locali.
Luogo e data Tipo di attività	Portogallo, Lisbona Ottobre 1996 – Luglio 1997 Permanenza della durata di nove mesi presso l'Universidade Internacionàl de Lisboa usufruendo della borsa di studio "Socrates" bandita dall'Unione Europea.
Luogo e data Tipo di attività	Slovenia, Ptuj Febbraio 1996, Gennaio 1995, Dicembre 1994 Attività di volontariato nell'ASPJ, "Associazione di Solidarietà con i Profughi della ex Jugoslavia" presso il campo profughi di Ptuj.

ATTIVITA' FORMATIVE PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA

10/09/2020

L'attività di rendicontazione nel Programma Horizon 2020, webinar Apre

24/07/2020

Corso di Lingua inglese, Livello B2, British School in modalità FAD

17/04/2020

Smartworking e protezione dei dati personali, webinar Scuola Superiore Sant'Anna

02/12/2019

Corso in materia di Anticorruzione anno 2019 (formazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2015), Maggioli Formazione

12/09/2019

Applicazione nuova normativa MEF - impatti sulla creazione dei documenti gestionali, ordinativi e gestione progetti, Scuola Superiore Sant'Anna

17/07/2019

Progettare il futuro della nostra organizzazione: persone, processi e sfide. Percorso formativo in materia di Lean Management, Scuola Superiore Sant'Anna, I Edizione

11/07/2019

Corso gli affidamenti sotto soglia di servizi e forniture:

14/05/2019
Percorso formativo in materia di Privacy, Prima Parte, Formazione congiunta Scuola Sant'Anna, Scuola Normale, IMT Altì Studi Lucca

23/01/2019
Appalti di forniture e servizi, Formazione congiunta Scuola Sant'Anna, Scuola Normale, IMT Altì Studi Lucca

15/01/2019
Smart working, Scuola Superiore Sant'Anna

18/12/2018
Corso in materia di Gestione della Sicurezza nei contratti di fornitura di beni e servizi, LARES, Scuola Superiore Sant'Anna

20/11/2018
Corso in materia di Anticorruzione anno 2018 (formazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2015), Maggioli Formazione, in modalità on line

31/10/2018
Il nuovo Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali, Maggioli Formazione in modalità on line

26/09/2018
Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, Scuola Normale Superiore

11/09/2018
Budget 2019 e triennale 2019 - 2021: introduzione all'utilizzo U-BUDGET

24/07/2018
Giornata informativa pta 24.07.2018

29/06/2018
Aggiornamento Formazione Lavoratori - Rischio Basso, Scuola Superiore Sant'Anna

26/06/2018
Corso per Segretari di Commissione di Concorso, Scuola Superiore Sant'Anna

13/06/2018
Gestione delle procedure di gara semplificate nella Nuova Piattaforma START, Scuola Superiore Sant'Anna, Scuola Normale Superiore

31/05/2018
La gestione della proprietà intellettuale, Scuola Superiore Sant'Anna

13/02/2018
Progetti: ricavi, budget e quote partner - Novità 2017, Scuola Superiore Sant'Anna

31/12/2017
Corso in materia di Anticorruzione anno 2017 (formazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2015), Maggioli Formazione, in modalità on line

29/11/2017
Costruire relazioni e stili di dialogo efficaci nell'erogazione dei servizi, Scuola Superiore Sant'Anna

10/11/2017
Tavola Rotonda su Audit in Progetti Horizon 2020 e criticità gestionali, Scuola Superiore Sant'Anna, Scuola Normale Superiore

20/07/2017
Giornata informativa pta 20.07.2017, Scuola Superiore Sant'Anna

20/07/2017
Aggiornamento interno su - Life 2014 - 2020: come costruire una proposta di successo, Scuola Superiore Sant'Anna

05/07/2017
La gestione del software archivistico Arianna3, Scuola Superiore Sant'Anna

15/06/2017
La gestione documentale: archiviazione e gestione documenti, Scuola Superiore Sant'Anna

23/02/2017
Aggiornamento interno su - Opportunità di finanziamento per progetti di ricerca nazionale, Scuola Superiore Sant'Anna

17/02/2017
Aggiornamento interno su - Aspetti operativi imposta di bollo in Ateneo, Scuola Superiore Sant'Anna

26/01/2017
Corso Avanzato in materia di acquisti, Scuola Superiore Sant'Anna

31/12/2016
Corso in materia di Anticorruzione anno 2016 (formazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2015), Maggioli Formazione, in modalità on line

29/09/2016
Programma di ricerca H2020: focus sulle principali problematiche, UHJ Bompani

19/09/2016

Percorso MBSR - Percorso sulla pratica della consapevolezza per la gestione e riduzione dello stress, Scuola Sant'Anna
10/06/2016

Gestione e rendicontazione dei costi del Personale in Horizon 2020, Eu Core Consulting

01/11/2015

Corso in materia di Anticorruzione anno 2015 (formazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2015), Maggioli Formazione, in
modalità on line

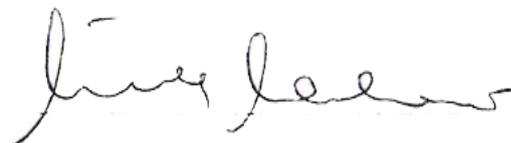
31/03/2015

Percorso Comunicazione e teamwork, Scuola Superiore Sant'Anna

*La sottoscritta **Chiara Carbonaro** nata a **Pisa (PI)** il **06 luglio 1971**, residente a **Pisa in via Goldoni n. 2**, dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.*

Autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data, 10 maggio 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Chiara Carbonaro', written in a cursive style.