

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Pamela Gaini

📍 Via della Casetta, 13 - 56043 Fauglia (PI)

☎ 348 1665043

✉ pam.gaini@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 31/03/1986 | Nazionalità Italiana

## TITOLO DI STUDIO

Diploma di maturità in TECNICO E PERITO COMMERCIALE conseguito nell'anno scolastico 2004/2005 con votazione 100 / 100 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Enrico Fermi" con sede in Via Bonistallo, 86 Empoli (FI)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

16 Ottobre 2017 – 15 Ottobre 2018

Contratto di lavoro a tempo determinato – Collaboratore di Amministrazione – VII livello retributivo - *part-time al 70%*

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - Sezione di Pisa

Attività svolta:

- Supporto alla gestione amministrativa, organizzativa e contabile nei progetti esterni, rendicontazione finanziaria, compilazione timesheet;
- Supporto nelle attività di gestione dei contratti di ricerca;
- Procedure di acquisto in riferimento al codice degli appalti;
- Supporto nella stesura delle procedure della Sezione di Pisa (es. procedure gestione missioni, procedure acquisti)
- Gestione e calcolo rimborsi di missione;
- Lavorazione mandati di pagamento;
- Supporto all'organizzazione di giornate informative della ricerca scientifica.

Rif.: Contratto del 10/10/2017 - Decreto n. 73 del 10/10/2017

15 Luglio 2015 – 15 Luglio 2017

Contratto di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - Sezione di Pisa

- **Attività svolta:** Supporto alla gestione amministrativa, organizzativa e contabile nei progetti esterni, rendicontazione finanziaria, compilazione timesheet, gestione e calcolo missioni, lavorazione mandati di pagamento; aggiornamento pagine web di progetti di ricerca; supporto all'organizzazione di giornate informative della ricerca scientifica.

Rif.: Contratto del 16/07/2015 Decreto n. 16 del 13/07/2015 di cui al Prot. 11927 del 14/07/2015;

Rif.: Proroga contratto Decreto n. 25 dell'01/07/2016 di cui al Prot. 8018 dell'01/07/2016

Marzo 2015 – Giugno 2015

Contratto di prestazione d'opera in regime di collaborazione coordinata e continuativa

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - Sezione di Pisa

- **Attività svolta:** Supporto alla gestione amministrativa, organizzativa e contabile nei progetti esterni, rendicontazione finanziaria, compilazione timesheet, gestione e calcolo missioni.

Rif.: Contratto n. repertorio 59 del 02/03/2015 Decreto n. 4 del 19/02/2015 di cui al Prot.3257 del 20/02/2015;

Dicembre 2012 – Giugno 2013

Contratto a tempo determinato, categoria C, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati;

*Le attività del contratto su indicato sono state svolte presso due dipartimenti dell'Università di Pisa, nello specifico:*

- Università di Pisa – Dipartimento di Farmacia, Segreteria Amministrativa
  - **Attività svolta** Funzioni amministrative, contabili e di rendicontazione di progetti di ricerca finanziati dal Settimo Programma Quadro dell'Unione Europea, rendicontazione progetti di ricerca finanziati dalla Regione Toscana.
  - Università di Pisa – Centro Interdipartimentale di Ricerche Agroambientali Enrico Avanzi, Segreteria Amministrativa
  - **Attività svolta** Funzioni amministrative, contabili e di rendicontazione di progetti di ricerca finanziati dal Settimo Programma Quadro dell'Unione Europea, rendicontazione progetti di ricerca finanziati dalla Regione Toscana, dal Mipaaf e altri enti pubblici.  
Rif.: Contratto di modifica rapporto con UNIFI categoria c TD di cui al Prot. 16285 del 17/12/2012;
- Settembre 2012 **Contratto di collaborazione occasionale**  
Associazione Agricultural Engineering Conference Organization Committee – “Mama Daga” – presso il Dipartimento di Scienze Agrarie dell'Università di Pisa.
- **Attività svolta** Preparazione del materiale informatico relativo al convegno “RHEA CONFERENCE” tenutosi a Pisa dal 17/09/2012 al 19/09/2012  
Rif. Contratto 17/09/2012 – 18/09/2012
- Giugno 2012 - Dicembre 2012 **Contratto a tempo determinato, categoria C, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, impiego al 50%**  
Università di Pisa – Centro Interdipartimentale di Ricerche Agroambientali Enrico Avanzi, Segreteria Amministrativa
- Attività svolta:** Funzioni amministrative, contabili e di rendicontazione di progetti di ricerca finanziati dal Settimo Programma Quadro dell'Unione Europea, rendicontazione progetti di ricerca finanziati dalla Regione Toscana, dal Mipaaf e altri enti pubblici.  
Rif: Contratto di cui al Prot n. 8113 del 13/06/2012.
- Maggio 2011 – Maggio 2012 **Contratto a tempo determinato, categoria C, area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, impiego al 50%**  
Università di Pisa – Centro Interdipartimentale di Ricerche Agroambientali Enrico Avanzi, Segreteria Amministrativa
- **Attività svolta:** Funzioni amministrative, contabili e di rendicontazione di progetti di ricerca finanziati dal Settimo Programma Quadro dell'Unione Europea, rendicontazione progetti di ricerca finanziati dalla Regione Toscana, dal Mipaaf e altri enti pubblici.  
Rif.:Contratto di cui al Prot n. 6819 del 19/05/2011; Proroga di cui al Prot. 12881 del 19/10/2011.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- Febbraio/Aprile 2018 **Corso di formazione: "Il Codice dei contratti pubblici dopo il D.Lgs. 56/2017 ed i nuovi bandi del mercato elettronico in vigore dal 28/08/2017: simulazioni operative, modulistica ed ipotesi di Regolamento", II LIVELLO**
- Corso di aggiornamento di II livello sulle procedure negoziali, alla luce delle novità introdotte col D.Lgs. 56/2017 con conseguimento di attestato di frequenza e profitto.
- 07/02/2017 e 17-18/01/2017 **Corso di formazione Mediaconsult: Profili generali e procedurali degli appalti sotto-soglia**
- Nuovo codice degli appalti: normativa di riferimento e aspetti generali
- 14/12/2016 **Corso di formazione APRE: “La valutazione in Horizon 2020. Punti di forza e di debolezza delle proposte”**
- 01/06/2016 **Corso di formazione APRE: “Come massimizzare l’impatto in Horizon 2020. Comunicazione e Disseminazione”**

- 27/05/2016 Giornata informativa sul programma di ricerca LIFE presso l'Università degli Studi di Firenze
- 30/09/2015 – 01/10/2015 Corso di formazione APRE: “Gli aspetti legali e finanziari Horizon 2020: dalla proposta alla firma del Grant Agreement, Audit e controlli in FP7”
- 09/02/2012 Seminario di formazione presso l'Università di Pisa: “Aspetti contrattuali, fiscali e previdenziali nei progetti del VII PQ dell'UE”
- 23/11/2011 Seminario di formazione presso l'Università di Pisa: “Aspetti contrattuali, fiscali e previdenziali nei progetti del VII PQ dell'UE”
- 19/07/10 – 31/10/2010 Stage formativo presso l'Università di Pisa – Centro Interdipartimentale di Ricerche Agroambientali Enrico Avanzi, Segreteria Amministrativa  
Supporto alla segreteria amministrativa e nella gestione dei progetti esterni.
- 07/11/2007 **Certificato ECDL Start**  
Uso del computer – Gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Concetti di base della IT
- Maggio 2006 **Corso di Informatica di base Office Automation e Contabilità su P.C.**  
Tenuto presso AS informatica
- 2005 **Diploma di maturità in Tecnico e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale “Enrico Fermi” di Empoli – Via Bonistallo, 86 – Empoli (FI)**  
Votazione conseguita 100/100
- 15 Giugno 2004 – 31 Luglio 2004 **Stage formativo con rilascio di crediti Publiser S.p.A. - Via Garigliano 1 – Empoli (FI)**  
Supporto amministrativo e contabile

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

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

**Competenze comunicative** Ottime competenze comunicative e di interazione acquisite durante le varie esperienze lavorative sopra elencate, che hanno richiesto continui contatti a vari livelli con differenti interlocutori; es. personale docente, ricercatore, amministrativo presso Università ed EPR; e contatti con altre istituzioni sia estere che nazionali.

**Competenze organizzative e gestionali**

Buone capacità organizzative acquisite nell'ambito di attività eterogenee come la gestione di rendicontazioni che richiedono il rispetto tassativo delle scadenze, la preparazione di liquidazioni di missioni e mandati di pagamento per rientrare nei limiti mensili richiesti; gestione di materiale propedeutico all'organizzazione di eventi; la gestione autonoma delle proprie mansioni in modo tale da ottemperare nei tempi richiesti agli obiettivi da raggiungere.

**Competenze professionali**

Possesso di competenze nella gestione della contabilità nel settore pubblico, e nello specifico:

- gestione degli impegni di spesa e pagamenti;
- calcolo missioni;
- gestione e rendicontazione finanziaria di progetti di ricerca;
- aggiornamenti di pagine web.

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Avanzato	Intermedio	Base	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

**Certificato Ecdl Start**

- Ottima conoscenza degli strumenti informatici da ufficio (pacchetto Microsoft Office);
- Padronanza dei vari browser per la navigazione internet e dei vari social network acquisita nell'ambito delle attività svolte nei progetti di ricerca di disseminazione e aggiornamento pagine Web.
- Ottima conoscenza dei principali programmi di contabilità utilizzati presso le Amministrazioni Pubbliche: Software Zucchetti (presenze e calcolo missioni), Team-Gov Gesinf (gestione bilancio), U-Gov (gestione bilancio)

**Patente di guida**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Corso di primo soccorso

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Le informazioni contenute nel presente Curriculum sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Fauglia, 01/08/2018

Firma

