

INFORMAZIONI PERSONALI

Daniela Gatti

✉ daniela.gatti@unige.it

TITOLO DI STUDIO
Dicembre 1998

Laurea in Lingue e Letterature straniere Università degli Studi di Bari (Italia)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

-
- 15/06/2015–31/12/2017 Capo Servizio Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche *ad interim*
Università degli Studi, Genova (Italia)
- 01/10/2013–alla data attuale Segretario amministrativo *ad interim*
Dipartimento di Scienze della Salute (DISSAL), Genova (Italia)
- 01/10/2013 – alla data attuale Segretario amministrativo *ad interim*
Centro Interuniversitario per la Ricerca sull'influenza e le altre infezioni Trasmissibili (C.I.R.I.T.) c/o il
Dipartimento di Scienze della Salute, Genova (Italia)
- 01/01/2013 – 30/09/2013 Direttore dell'Istituto di Studi Superiori dell'Università di Genova (ISSUGE) *ad interim*
Università degli Studi, Genova (Italia)
- 27/10/2009 – alla data attuale Segretario amministrativo c/o il Centro di Eccellenza per le Ricerche Biomediche
– CEBR *ad interim*
Università degli Studi, Genova (Italia)
- 10/07/2008 – 01/01/2010 Contratto di Lavoro a tempo indeterminato e pieno cat. D con la carica di
Segretario Amministrativo c/o il Centro di Eccellenza per le Ricerche Biomediche –
CEBR *ad interim*
Università degli Studi, Genova (Italia)
- 22/02/2004 – 09/07/2008 Contratto di lavoro a tempo determinato e pieno cat D c/o il Centro di Eccellenza
per le Ricerche Biomediche – CEBR *ad interim*
Università degli Studi, Genova (Italia)
- 01/08/2003 – 30/11/2004 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa c/o il Dipartimento di
Ingegneria Biofisica ed Elettronica - DIBE
Università degli Studi, Genova (Italia)
Responsabile del coordinamento amministrativo, finanziario e operativo del Progetto Nazionale FIRB
"Metodi avanzati di previsione e di ottimizzazione della distribuzione di campo elettromagnetico per
sistemi di telefonia cellulare GSM; e UMTS in ambiente urbano"

- 01/05/2002 – 31/12/2004 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa c/o il Centro di Eccellenza per le Ricerche Biomediche (CEBR)
Università degli Studi, Genova (Italia)
Responsabile del coordinamento Amministrativo e Finanziario del Centro di Eccellenza per lo Studio dei meccanismi molecolari di comunicazione fra cellule (CEBR) dell'Università degli Studi di Genova;
- Consulenza e Supporto nell'espletamento delle varie attività connesse alla gestione del Centro;
- Supporto nella predisposizione dei verbali del Consiglio del Centro;
- Collaborazione nella rendicontazione e gestione dei finanziamenti per Progetti di Ricerca quali (PRIN, FIRB);
- Stipula di contratti e convenzioni con Ditte esterne.
- 01/01/2002 – 30/07/2003 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa c/o il Centro Interuniversitario Interazioni tra Campi Elettromagnetici e Biosistemi (ICEmB)
Università degli Studi, Genova (Italia)
- Official Secretary del Coordinamento amministrativo e finanziario del progetto europeo, nell'ambito del V Programma Quadro "RAMP2001";
- Consulenza e Supporto nell'espletamento delle varie attività connesse alla gestione dei seguenti Progetti di Ricerca Europei e non, CEMFEC GUARD, THR- BRIDGE, REFLEX, PERPHORM, FDI –CRADA
- Verifica dei costi ammissibili e rendicontabili;
Interazione con correlati uffici delle UE;
- "Contact point" tra i partners dei Progetti, in particolare tra i partners europei del Progetto RAMP2001;
- "Liason office" dei Membri del Centro Interuniversitario ICEmB per la diffusione di notizie, congressi, iniziative da diffondere a tutti i Membri del Centro;
- Organizzazione e Coordinamento di meetings tra i partners facenti parte dei vari progetti.
- 14/04/1999 – 30/11/2002 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso la Direzione del Dipartimento di Medicina Interna e Specialità Mediche (DIMI)
Università degli Studi, Genova (Italia)
- Supporto all'attività amministrativa e gestionale del Comitato Etico,
- Organizzazione di meetings e convegni attraverso la predisposizione delle relative documentazioni di tipo informatico, mediante programmi di Ms- Dos, Windows (3x, 95, NT, 98, 2000, XP), fondamenti di Unix, Matlab 6 con relativi Toolbox, Maple VII, Microcal Origin Software per la elaborazioni ed acquisizioni di immagini Photoshop
- 10/03/1999 – 30/07/2001 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il Dipartimento di Ingegneria Biofisica ed Elettronica (DIBE)
Università degli Studi, Genova (Italia)
- Tutor per corsi di inglese a studenti (laureandi, dottorandi e dottori di ricerca) del Dipartimento di Ingegneria Biofisica ed Elettronica (Genova). Corsi finalizzati per il superamento dei seguenti esami: KET (Key English Test), PET (Preliminary English Course), First Certificate of English, TOEFL (corrispondente americano del FCE), e CPE (Certificate of Proficiency in English).
- Conseguimento di attestati di conoscenza della lingua rilasciati da primarie strutture certificate quali UCLES (University of Cambridge Local Examination Syndicate) e ETS (Educational Testing Service).

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**ACQUISITE CON RIFERIMENTO ALLE SEGUENTI ATTIVITÀ:**

- Dicembre 2017 Referente della Scuola per valutare le criticità e proporre eventuali soluzioni o modifiche al Regolamento recante le modalità di utilizzo del Fondo derivante dalle sperimentazioni cliniche dell'Ospedale Policlinico San Martino;
- Maggio 2017 Nomina a componente del gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento spese in economie nella Comunità Professionale UniCONTRACT;

- Marzo 2017 n. 20462 – Nomina a componente del gruppo di lavoro per l'affidamento di servizi di portierato e del servizio di pulizia e facchinaggio della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche;
- Gennaio 2017 n. 201/I – Nomina a componente del gruppo per la stesura del nuovo manuale di contabilità;
- Gennaio 2017 Membro di Commissione, deliberata dal Consiglio di Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, per l'individuazione dei criteri di retribuzione di docenti che hanno svolto attività didattica nei corsi di studio delle Professioni sanitarie nell'aa 2014-2015;
- Gennaio 2017 Supporto e Coordinamento delle attività didattiche dei Corsi di Studio della Scuola e delle Unità Didattiche dei Dipartimenti afferenti;
- Gennaio 2017 Coordinatrice dei Responsabili della didattica dei Dipartimenti per la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche;
- Novembre 2016 Membro di Commissione per una procedura selettiva pubblica, per esami, per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con 1 unità di personale da inquadrare nella categoria B, posizione economica B3, area servizi generali e tecnici presso il Centro Linguistico di Ateneo di Genova;
- Luglio 2016 Responsabile, individuata dal Preside della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, della progettazione e allestimento di un'Aula studio presso la Scuola stessa;
- Maggio 2016 Referente del progetto sperimentale (operativo dal 1 giugno 2016 ogni mercoledì dalle ore 19.30 alle ore 22.00) di apertura straordinaria serale di un'aula studio avente disponibilità di strumenti tecnologici adeguati alla finalità didattica;
- Novembre 2016 Referente del progetto di estensione di apertura straordinaria serale di un'aula studio (dal lunedì al venerdì) e di apertura straordinaria al sabato mattina di un'aula studio della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche;
- Novembre 2016 Referente del Preside della Scuola di Scienze Mediche per l'individuazione all'interno della Scuola/Dipartimenti di aule o locali da adibire ad "aule rumorose" dove gli studenti possono ripetere a voce alta;
- Dicembre 2016 componente del Comitato scientifico del Provider ECM-FAD per il Dissal, Università degli Studi di Genova, provider accreditato a livello nazionale presso il Ministero della Salute per le attività di Educazione continua in Medicina a distanza (FAD);
- Dicembre 2016 componente del Comitato scientifico del Provider ECM Regionale per la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, provider accreditato a livello regionale per la realizzazione di eventi di tipo residenziale (RES);
- Ottobre 2016– Nomina a componente del gruppo di lavoro finalizzato alla predisposizione del prospetto per la programmazione Acquisti beni e Servizi 2017/2018 (Legge di stabilità 2016);
- Settembre 2016 componente della Commissione per l'Educazione Continua in Medicina-ECM con compiti di supporto amministrativo-gestionale nell'espletamento dei compiti istituzionali di governo del sistema ECM regionale quali l'elaborazione di linee guida volte a disciplinare le regole e le modalità di svolgimento del sistema ECM regionale, la programmazione e il governo del sistema di formazione continua;
- Febbraio 2016 Nomina, da parte del Preside della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, componente di Commissione per l'individuazione di una metodica e dei criteri di distribuzione dei contributi didattici di Ateneo
- Febbraio 2016 Referente per la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche al rinnovo della convenzione tra la Scuola e l' Istituto di Ricovero e Cure a Carattere Scientifico - IRCCS per il Servizio 118 per lo svolgimento di attività formative a favore degli studenti iscritti alla Scuola stessa per la durata di tre anni;
- Gennaio 2016 Referente come caposervizio della procedura di indizione di una manifestazione di interesse per l'affidamento in concessione del servizio di installazione e gestione di numero 24 distributori automatici allocati nella Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche e nei vari dipartimenti;
- Dicembre 2015 Referente come caposervizio, ad istruire 6 procedure di indizione di gare (servizio di ritiro, trasporto e smaltimento rifiuti pericolosi; servizio di manutenzione degli impianti di allarme servizio di vigilanza; servizio manutenzione impianti elettrici; servizio manutenzione dispositivi antincendio; servizio manutenzione impianti idraulici,) unendo le necessità dei 6 dipartimenti e la Scuola, per razionalizzare le esigenze e ridurre i costi di gestione;

- Luglio 2015 Nomina a componente del gruppo di lavoro per l'individuazione di spazi didattici per la Scuola di scienze mediche e farmaceutiche;
- Luglio 2015 Nomina a componente del gruppo di lavoro per predisporre il nuovo regolamento di amministrazione, finanza e contabilità di Ateneo;
- Giugno 2015 Nomina a componente del gruppo di lavoro multidisciplinare per l'organizzazione del XXVI Convegno dei segretari amministrativi;
- Maggio 2015 Membro di Commissione per una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, per la durata di un anno, con 1 unità di personale da inquadrare nella categoria D, posizione economica D1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, a tempo determinato e pieno, per la durata di un anno, per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto di ricerca UE Athero-B-Cell, "Targeting and exploiting B cell functions for treatment in cardiovascular diseases" presso il Dipartimento di Medicina Interna e Specialità Mediche.
- Dicembre 2015 Membro di Commissione per una procedura selettiva pubblica, per esami, per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con 5 unità di personale da inquadrare nella categoria C, posizione economica C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, presso l'Ateneo di Genova.
- Ottobre 2013 ad oggi Delegata per il Dipartimento di Scienze della Salute (DISSAL) all'adozione della delibera a contrarre per l'acquisto di lavori, servizi e fornitura e alla stipula dei relativi contratti/lettere d'ordine di competenze della Struttura di appartenenza per un importo di € 5.000,00 IVA escluso;
- Gennaio 2013 ad oggi Delegata per il CEBR all'adozione della delibera a contrarre per l'acquisto di lavori, servizi e fornitura e alla stipula dei relativi contratti/lettere d'ordine di competenze della Struttura di appartenenza per un importo di € 5.000,00 IVA escluso;
- Giugno 2012 ad oggi Membro del Gruppo di lavoro interdisciplinare a supporto delle attività di progetto di attivazione in Ateneo della piattaforma applicativa UGO-V di Cineca;
- Marzo 2012 ad oggi Membro del Gruppo di Lavoro Albo Fornitori dell'Ateneo;
- Gennaio 2010 ad oggi Qualifica di Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di affidamento di servizi e forniture di competenza del CEBR, compresi gli adempimenti connessi alla richiesta telematica all'autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavoro (AVCP) del CIG e CUP;
- Dal 17 Luglio 2010 ad oggi Conferimento di funzione specialistica e di responsabilità per lo svolgimento di elaborazione, introduzione ed aggiornamenti di procedure e moduli per la gestione organizzativa ed operativa dei progetti di laboratorio, di ricerca scientifica e clinica del CEBR, nell'ambito del mantenimento e della verifica periodica della conformità del sistema di gestione del CEBR ai requisiti espressamente previsti dalla Norma ISO 9001; 2008;
- Dal 21 Ottobre 2009 al 31 Dicembre 2011 Membro del Gruppo di lavoro per l'avvio dell'autonomia economico-patrimoniale del Centro di Eccellenza per le Ricerche Biomediche (CEBR)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
italiano					
Altre lingue					
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
francese	C2	C2	C2	C2	C2
tedesco	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

Competenze comunicative

Capacità di sentirmi parte del sistema organizzativo, contribuendo insieme a colleghi, collaboratori, gruppi di lavoro alla realizzazione degli obiettivi comuni con disponibilità e spirito di collaborazione

Capacità di relazionarmi e rapportarmi sempre con colleghi, creare una squadra solida che possa inter scambiarsi nel lavoro e fronteggiare a tutte le situazioni anche critiche che si vengono a creare.

Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definire le priorità e di valutare i fatti significativi

Capacità di ascoltare gli altri, di capire e intervenire per risolvere eventuali dissapori che possono crearsi all'interno del team.

Spirito innovativo e imprenditoriale con competenze trasversali finalizzate al supporto continuo delle attività di ricerca e di didattica che l'università svolge.

Competenze organizzative e gestionali

In qualità di segretario di Dipartimento: attuazione di una ristrutturazione degli spazi di area amministrativa e di una riorganizzazione della logistica, con creazione di uffici omogenei per tipologia di funzioni (uffici della didattica, della ricerca e della contabilità) con conseguente maggiore organizzazione del lavoro e maggiore efficienza dei servizi. In conseguenza di tali azioni, i colleghi amministrativi hanno usufruito di una maggiore organizzazione e razionalizzazione del lavoro, i docenti di una migliore e immediata risposta alla loro domanda di servizi di didattica, ricerca e amministrativo-contabili, e i fornitori di una maggiore efficienza negli adempimenti contabili.

In qualità di Capo Servizio della Scuola di Scienze Mediche e farmaceutiche: creazione di un coordinamento tra i vari responsabili (ricerca, didattica, contabilità, coordinatori tecnici) di unità e applicazione di un sistema di lavoro "in team" per favorire l'omogeneità lavorativa all'interno della Scuola e dei dipartimenti.

Nel quadro delle iniziative volte a razionalizzare le esigenze e ridurre i costi di gestione dei dipartimenti e della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche dal 2016 ad oggi, indizione di gare di appalto non frammentate (e quindi evitando il frazionamento della spesa) al fine di far fronte alle esigenze di manutenzione ordinaria per i servizi di ritiro e smaltimento dei rifiuti pericolosi, di impiantistica idraulica, impianti di allarme antintrusione, dispositivi antincendio e teleassistenza impianti di allarme antincendio e antintrusione.

Gara unica di 24 distributori automatici per la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche e Dipartimenti con un corrispettivo di 96.000,00 per due anni.

Competenze professionali -

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Office (Word, Power Point, Excel, Access), Acrobat Writer, Acrobat Distiller; Pro-Tool, Internet Explorer, Netscape Communicator, Posta elettronica (Mozilla Thunderbird, Outlook Express, Eudora); Adobe Go-Live, Contribute (aggiornamento di siti web). Sistemi operativi: Office Windows.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- Gennaio 2004 , Daniela Gatti, "Linee Orientative per l'archiviazione dati clinici";
- Gennaio 2004 , Daniela Gatti, "Attivazione di un laboratorio linguistico".
- Maggio 2004 "Principali esami standard internazionali PET/FCE/CPE/TOEFL"

Partecipazioni a Corsi di Formazione

Corso di Formazione Unicontract "Dalle 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. Siena 18/19 Dicembre 2017;

Corso di formazione "Tecniche amministrative e gestionali delle università italiane", Ragusa 26-29 giugno 2017 – 30 giugno Workshop "Modalità di gestione e rendicontazione progetti UE e Horizon 2020";

Corso di formazione "Tutte le fasi relative al procedimento di acquisto di beni e servizi sotto soglia nelle Università dopo le linee guida ANAC e il Decreto correttivo al Codice degli Appalti. Gli aggiornamenti fiscali , tributari e previdenziali dopo la Legge di Stabilità 2017 n. 232 11/12/2016, il Decreto Mille proroghe n. 24430/12/16 e il decreto fiscale n. 19322.10.16" Napoli 3/5 aprile 2017 (valutazione finale 10/10);

Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA–Area Risorse e Bilancio, tenutasi a Siena nei giorni 3- 4- 5- febbraio 2016 per un totale di 21 ore; (valutazione finale 10/10);

Corso di formazione "La comunicazione in ambito professionale" tenutosi a Genova nei mesi di ottobre e novembre 2015 per un totale di 21 ore;

Corso di formazione "Focus group sulla fatturazione elettronica", Genova 10 dicembre 2015;

XXVI Convegno Nazionale Responsabili Amministrativo Università "Nuovi assetti organizzativi delle Università" - Genova 7/9 ottobre 2015;

Corso di aggiornamento "le procedure in economia alla luce delle più recenti novità normative", Torino 29 maggio 2015;

Corso di Formazione "i principi generali dell'attività amministrativa, legge 241/90 e ss.mm.ii.", Genova 15 giugno 2015;

XXIV Convegno Nazionale dei Responsabili Amministrativi delle Università Italiane (Cefalù 7/9 ottobre 2013) con una valutazione di ottimo;

Corso di Formazione "Gli aspetti legali e finanziari nel 7° PQ: dalla gestione del progetto alla rendicontazione", Roma Marzo 2013;

Corso di "Informazione sul conflitto lavorativo", Genova, Marzo/Aprile 2011;

"L'evoluzione dei pagamenti nelle Pubbliche Amministrazioni " - Coordinamento Nazionale dei segretari Amministrativi delle Università -Genova -luglio 2011 (test di valutazione finale, superato positivamente);

Corso di formazione "Le regole di base in materia di appalti pubblici. Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (D.L.vo 12 aprile 2006 n. 16) in attuazione delle direttive 2004/17 e 2004/18/CE, Genova 16 e 17 dicembre 2010;

Corso di Formazione e Aggiornamento ISOIVA, Salerno 26-28 maggio 2010 con un punteggio 10

Corso Progetto UNILEG su "Il Responsabile Unico di Progetto" Genova 15 aprile 2010;

Corso di Formazione per il personale di categoria D, Genova 2007 con una valutazione di ottimo;

Corso di formazione "Introduzione della contabilità economico- patrimoniale nelle Università" Genova 5/7 ottobre 2010;

Corso di formazione per il personale neoassunto 2008, Genova giugno-luglio 2008 con una valutazione di idonea;

Corso di Formazione in materia di protezione dei dati personali" Genova 19 Dicembre 2006;

Corso di "Gestione amministrativo-contabile dei Centri di Spesa" Genova il 30 gennaio 2003

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE, AI SENSI DELLA LEGGE 196/03 E SUCCESSIVE MODIFICHE. IL SOTTOSCRITTO DICHIARA IN CONFORMITA' CON QUANTO PREVISTO PER LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETA' (ART. 38,46,47,76 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N.445) CHE I TITOLI E LE QUALIFICHE POSSEDUTE IN QUESTO CURRICULUM CORRISPONDONO AL VERO.

GENOVA, 10/1/2018

FIRMATO DIGITALMENTE