

Curriculum Vitae

Nome: DE ANGELIS VERONICA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021 Master I livello INPS Valore PA - Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - LUISS Business School

2020 Master II Livello OIPA Organizzazione e innovazione nella Pubblica Amministrazione - UNITELMA SAPIENZA

Dal 2000 al 2005 Laurea in Scienze Politiche Università La Sapienza di Roma

Dal 1995 al 1999 Liceo classico "G. Mameli" di Roma

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Da marzo 2021 ad oggi

Funzionario di Amministrazione, Quinto Livello Professionale, in comando presso **INAF – Osservatorio Astronomico di Roma**, referente ufficio Acquisto Beni e Servizi-Bilancio-Economato-Patrimonio.

- Da febbraio 2019 a febbraio 2021

Funzionario Amministrativo presso il **Dipartimento di Fisica dell'Università degli Studi di Tor Vergata**, Roma con incarico di Punto Istruttore per MePA, gestione e coordinamento delle Borse di Studio, dei Percorsi di Eccellenza e delle rendicontazioni per i progetti UE H2020-MSCA-RISE.

Responsabile composizione ed inserimento testi del sito web del Dipartimento.

- Da giugno 2015 a gennaio 2019

Funzionario Amministrativo Gestionale presso Settore Accordi Internazionali, **Sapienza Università di Roma**.

- Negoziazione e assistenza tecnico-giuridica per la stipula o il rinnovo di accordi di collaborazione interuniversitaria internazionale, nonché di accordi con Istituzioni, Organismi ed Enti internazionali;
- Tenuta, aggiornamento ed implementazione dei Database degli accordi e delle attività di cooperazione interuniversitaria internazionale;
- Aggiornamento Database on-line CINECA;

- Gestione finanziamenti accordi interuniversitari su fondi di Ateneo;
- Elaborazioni dati, predisposizione di “Schede Paese”, redazione e pubblicazione dei report dei risultati scientifici delle attività internazionali finanziate da Sapienza;
- Redazione di pubblicazioni interne all’ateneo
- Diffusione e monitoraggio delle iniziative a sostegno dei processi di internazionalizzazione del sistema universitario, sia in ambito MIUR e MAECI, che di altri Organismi governativi e reti internazionali, assicurandone una opportuna informazione alla comunità;
- Gestione Delegazioni;

Inserimento documenti per Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione in TINFO;
Attuazione delle linee di cooperazione internazionale definite dalla Governance, anche tramite la costituzione di appositi Gruppi di Lavoro e la promozione di incontri internazionali;

Organizzazione del Forum of University Managers, Sapienza 8 settembre 2016

Organizzazione della Sapienza International Conference on Development Cooperation, Rome, November 27, 2015.

- Da gennaio 2014 maggio 2015

Back Office Ufficio Congressi Canon per **Takeda Italia**.

Gestione della partecipazione dell’azienda farmaceutica agli eventi, in particolare pratica AIFA, lista ospiti, contatti con le segreterie organizzative, fatturazione, emissione ordini, consuntivi eventi.

- Da maggio 2013 ad ottobre 2013

FUN SRL Agenzia di comunicazione e marketing. In particolare ricopro il ruolo di Account per il progetto Renault Captur, mostra fotografica itinerante con expo della nuova auto della casa automobilistica.

- Da settembre 2011 ad ottobre 2012

Accenture SPA Senior Executive Assistant (Contratto di sostituzione maternità). In particolare: Assistente in un Team Shared per la gestione agenda, meeting, viaggi, conference call, telepresence per circa 80 Senior Executive members dell’azienda.

- Da aprile 2011 a luglio 2011

Arco Congressi Group, Via Monte Cammelliere, 23, Sacrofano RM. Organizzazione eventi e congressi medici nazionali ed internazionali. In particolare: Gestione sponsor ed area espositiva, organizzazione travel and

accommodation per i relatori del 4th World Congress of Coloproctology and Pelvic Diseases, Roma 19-21 giugno 2011.

Gestione sponsor ed area espositiva, organizzazione travel and accommodation per i relatori del 22° Congresso di Chirurgia dell'Apparato Digerente, Roma 5-6 maggio 2011.

- Da febbraio 2010 a febbraio 2011

AIM GROUP INTERNATIONAL divisione AIM CONGRESS Via Ripamonti 129, Milano. Organizzazione eventi e congressi medici nazionali ed internazionali. In particolare: Gestione programma sociale e transfer partecipanti e relatori per il X Congresso Nazionale della Società Italiana di Chirurgia della Spalla e del Gomito (SICSEG), Brescia 20-22 maggio 2010. Gestione degli Sponsor ed organizzazione dell'Area Espositiva del congresso mondiale di neuroradiologia XIX Symposium Neuroradiologicum, Bologna 4-9 ottobre 2010. Project Leader per lo European Course on Paediatric Radiology ECPR, Firenze 3-5 novembre 2010.

- Da aprile 2008 a gennaio 2010

SYMPOSIA SRL Borgo San Lazzaro 17, 00136 Roma. Organizzazione congressi, corsi e seminari in campo medico e conferenze internazionali per vari enti. In particolare nel 2009 mi sono occupata dell'organizzazione di:

1. Conferenza del Dipartimento di Fisica della Sapienza di Roma QIPC 2009, 20 - 24 settembre

2. Conferenza ENEA ICCF, 4-9 ottobre Angelicum, Roma

3. Conferenza ESA - IVEC, Roma 27-30 aprile 2009 per l'organizzazione del Social Programme e V Accommodation

4. III FORUM PONTINO DI GASTROENTEROLOGIA, 18 aprile 2009, Latina e nel 2008:

1. Event Manager per la conferenza ISTAT: "European Conference on Quality in Official Statistics Q2008" Roma, 8-11 luglio 2008

2. Event Manager per la conferenza ENEA EL 2008, Tivoli 9-12 settembre 2008

3. Event Manager per il V Congresso Nazionale della SOSTE, Cagliari 16-18 ottobre 2008

4. Event Manager per il VII Congresso Nazionale AIFEG, Roma 21-21 novembre 2008

Ho gestito inoltre la Segreteria della Società Scientifica SITE ex SOSTE (Società per lo Studio della Talassemia e delle Emoglobinopatie), della SIED Lazio e dell'AIGO Lazio.

Da luglio 2007 a marzo 2008

SC STUDIO CONGRESSI Via Napoleone Colajanni 4, 00136 Roma. Gestione Segreteria della Società Scientifica SIED NAZIONALE (Società Italiana Endoscopia Digestiva), partecipazione all'organizzazione congressuale del XIII Congresso Nazionale FIMAD, Palermo 28 settembre-3 ottobre 2007. Preparazione Corso Nazionale SIED 2008.

- **Da maggio 2006 a maggio 2007**

Dipartimento di Scienze Ginecologiche, Puericultura e Perinatologia, Università degli Studi di Roma La Sapienza, Prof. Ermelando V. Cosni. Gestione segreteria personale del Direttore del Dipartimento, organizzazione congressuale, gestione contatti con ditte farmaceutiche, pratiche ministeriali, e fondi di ricerca.

- **Da gennaio 2005 a gennaio 2006**

Servizio Civile presso **Volontari nel mondo - FOCSIV**, Via S. Francesco di Sales. 18 - 00165 Roma Comunicazione, Eventi e Raccolta fondi.

- **Da marzo 2004 a luglio 2004**

“AGENZIA PARLAMENTARE AgenParl per l'informazione politica ed economica”, via Uffici del Vicario, 35 - 00186 Roma.

Direttore responsabile Francesco Lisi. Collaborazione redazionale.

CORSI E COMPETENZE ACQUISITE

ANNO	MESE	TITOLO DEL CORSO
2021	Ottobre	Corso di aggiornamento primo soccorso
2021	Marzo	Primo webinar del corso di formazione "Progetto e4job Cultura e Competenza digitale"
	Febbraio	52° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"
2020	Agosto	Corso sullo SMART WORKING Piattaforma Agorà Sviluppo Organizzativo Tor Vergata Università di Roma
	Agosto	Corso Nazionale di Formazione "Corso di Sicurezza Informatica - BASE" versione inglese
	Luglio	51° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"
2019	Luglio	L'ABC DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI FINO A 40.000€ COME APPRENDERE I PRIMI RUDIMENTI DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA
	Giugno	49 ° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA-COINFO"
2017	Febbraio	Acquistare servizi per eventi e la comunicazione - Bando eventi 2010/ Acquistare beni e servizi per la sanità - Bando BSS
		Strumenti del programma per la razionalizzazione degli acquisti della PA - Focus su convenzioni e MEPA
		Corso LINGUA INGLESE Livello B1+
2016	Dicembre	Giornata formativa per il personale tecnico amministrativo neoassunto "#IOLAVOROCONSAPIENZA"
	Marzo	I PROCESSI CORRELATI ALL'INOLTRO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AGLI ORGANI COLLEGIALI – TINFO
	Ottobre	Corso DRUPAL BASE

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Sicurezza informatica di base (certificata INFN)
- DRUPAL BASE
- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Ottima conoscenza di database Access con sistema gestionale eventi e contabilità: SEM 2000, AIM Index.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Livello B1+ (attestato corso Sapienza Università di Roma)

Capacità di lettura Eccellente

Capacità di scrittura eccellente

Capacità di espressione orale Eccellente

SPAGNOLO

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Buono

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione dei tempi e delle priorità con predisposizione al lavoro in team e capacità di coordinare progetti.

Autorizzo al trattamento dei dati coperti e tutelati dalla legge sulla Privacy italiana e dal GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018

Roma, lì 27/04/22

In fede

Veronica de Angelis