



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sara Beatrici
Indirizzo	Via della Selva, 36 – Oltrecastello (Trento)
Telefono	
Fax	
E-mail	sara.beatrici@provincia.tn.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10 maggio 1970 – Trento (ITALIA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DA GENNAIO 2016 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO |
| • Tipo di azienda o settore | DIPARTIMENTO AFFARI ISTITUZIONALI E LEGISLATIVI |
| • Tipo di impiego | DIRETTRICE DELL'UFFICIO FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE E PROGETTI EUROPEI |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>L'ufficio assicura il rispetto delle disposizioni, gestisce gli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e cura l'adempimento delle prescrizioni previste dalle vigenti normative comunitarie ed interne per quanto riguarda il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).</p> <p>Coordina le attività realizzate dalle strutture provinciali coinvolte nell'attuazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR). Promuove, coordina e fornisce supporto per la predisposizione delle iniziative a finanziamento europeo, ivi compresi i programmi di Cooperazione Territoriale Europea, alle strutture provinciali, agenzie ed enti strumentali della Provincia, enti territoriali e pubblici operanti in Trentino.</p> <p>Nelle tematiche del PO FESR 2014-20 rientrano le incentivazioni economiche alle imprese per l'aumento della competitività, in particolar delle pmi, la creazione di nuova impresa, la consulenza all'innovazione, la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale, oltre che alle incentivazione alle imprese per il risparmio energetico. L'ufficio si coordina con la struttura provinciale competente per la redazione e</p> |

pubblicazione degli avvisi a valere su queste azioni.

• Date (da – a)	DA GENNAIO 2007 A DICEMBRE 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE BRUNO KESSLER
• Tipo di azienda o settore	UNITA' FINANZIAMENTI ALLA RICERCA
• Tipo di impiego	RESPONSABILE DELL'UNITÀ
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Ricerca e divulgazione di informazioni su bandi pubblicati nell'ambito di programmi nazionali e internazionali a supporto della ricerca e dello sviluppo. Analisi dei relativi programmi e misure di finanziamento.</p> <p>Progettazione europea su fondi gestiti direttamente dalla Commissione europea, in particolare per quanto riguarda i programmi pluriennali di ricerca e sviluppo, anche in qualità di partner capofila (predisposizione dei documenti in fase propositiva e contrattuale, coordinamento tra partner ed ente finanziatore, partecipazione ai meeting di progetto e alle revisioni).</p> <p>Negoziazione e formalizzazione di accordi di varia natura con imprese: licenze d'uso, accordi di riservatezza, accordi di collaborazione scientifica e ricerca contrattuale.</p> <p>Contrattualistica di ricerca e trasferimento tecnologico con partner industriali, nazionali ed internazionali, con particolare riferimento al tema della valorizzazione della proprietà intellettuale, in particolar modo per quanto riguarda le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché le micro e nano tecnologie.</p> <p>Accordi di collaborazione con start up e spinoff per la valorizzazione dei risultati della ricerca.</p>
• Date (da – a)	DA LUGLIO 1998 A DICEMBRE 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO TARENTINO DI CULTURA
• Tipo di azienda o settore	DIREZIONE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Ricerca e divulgazione di informazioni su bandi pubblicati nell'ambito di programmi nazionali e internazionali a supporto della ricerca e dello sviluppo. Analisi dei relativi programmi e misure di finanziamento.</p> <p>Progettazione europea su fondi gestiti direttamente dalla Commissione europea, in particolare per quanto riguarda i programmi pluriennali di ricerca e sviluppo, anche in qualità di partner capofila (predisposizione dei documenti in fase propositiva e contrattuale, coordinamento tra partner ed ente finanziatore, partecipazione ai meeting di progetto e alle revisioni).</p> <p>Negoziazione e formalizzazione di accordi di varia natura con enti</p>

pubblici e privati: convenzioni quadro, accordi di riservatezza, accordi di collaborazione scientifica e ricerca contrattuale.

• Date (da – a)	DA SETTEMBRE 1997 A GIUGNO 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO TARENTINO DI CULTURA
• Tipo di azienda o settore	UFFICIO CONTRATTI E PROMOZIONE
• Tipo di impiego	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione europea su fondi gestiti direttamente dalla Commissione europea, in particolare per quanto riguarda i programmi pluriennali di ricerca e sviluppo, anche in qualità di partner capofila (predisposizione dei documenti in fase propositiva e contrattuale, coordinamento tra partner ed ente finanziatore, partecipazione ai meeting di progetto e alle revisioni).

• Date (da – a)	DA MARZO A OTTOBRE 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO
• Tipo di azienda o settore	DIPARTIMENTO DI ECONOMIA
• Tipo di impiego	COLLABORATORE
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca sul tema “Crescita economica, sviluppo e occupazione”.

FORMAZIONE

• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RAGIONERIA, DIRITTO, ECONOMIA, MATEMATICA, STATISTICA, TECNICA COMMERCIALE, MARKETING, INGLESE
• Qualifica conseguita	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO VOTO 110/110 CON LODE
• Date (da – a)	1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO ARCIVESCOVILE DI TRENTO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	RAGIONERIA, DIRITTO, ECONOMIA, MATEMATICA, STATISTICA, TECNICA, TEDESCO INGLESE,
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI RAGIONERIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

OTTIMA

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

TEDESCO

BUONA

DISCRETA

DISCRETA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ULTERIORI INFORMAZIONI

Periodo	Settembre 1992 – giugno 1993
Attività	<i>Vincitrice di una borsa Erasmus di 9 mesi presso l'Università di Durham, Inghilterra</i>
Periodo	Gennaio 1996 giugno 1997
Attività	Vincitrice di una borsa Leonardo di 6 mesi presso la Raiffaisen Landes Bank Tyrol di Innsbruck.
Periodo	1998
Attività	Autore dell'articolo "Economia, ambiente e sviluppo sostenibile" pubblicato sulla rivista "Il Margine"
Periodo	Aprile – Settembre 2002:
Attività	Collaborazione con la cooperativa sociale Villa S. Ignazio nell'ambito del progetto europeo "Non-Excluding Models for Web-based Education" (NEMO).
Periodo	2007-2010
Attività	Membro del comitato "Genere e Scienze" di FBK: Il comitato si propone di studiare la situazione delle donne ricercatrici, soprattutto in campo scientifico e tecnologico, e di promuovere iniziative volte a favorire la presenza delle donne in questi settori della ricerca, in collaborazione con altre realtà, anche a livello locale.

Periodo Settembre 2016

Attività Presidente di Commissione tecnica per la gara d'appalto per l'affidamento mediante procedura aperta del "Servizio di gestione e funzionamento della struttura multifunzionale territoriale a supporto delle attività cofinanziate dal fondo sociale europeo relative al programma operativo fse della provincia autonoma di trento periodo 2014/2020"

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Trento, 16 ottobre 2017.

Dott.ssa Sara Beatrice


