

*CURRICULUM VITAE*  
**ROBERTA SANTISE**

**DATI ANAGRAFICI**

Nome	Roberta Santise
Data di nascita	12/12/1973
Indirizzo	Via Antonino Scopelliti, 1 – 88100 Catanzaro
Telefono	Uff: 0961 3696095
e-mail	<a href="mailto:santise@unicz.it">santise@unicz.it</a>
Nazionalità	Italiana

**FORMAZIONE DI BASE**

- Date (da – a) Anno Accademico 1996-1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi della Calabria – Arcavacata di Rende (CS)
- Qualifica conseguita **Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne**
- Votazione conseguita 100/110
- Titolo della tesi di laurea "Science fiction and virtual reality in late twentieth century narrative" (Fantascienza e Realtà Virtuale nella narrativa del ventesimo secolo)
  
- Date (da – a) Anno Scolastico 1990-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "L. Einaudi" - Catanzaro
- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
- Votazione conseguita 60/60

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a) Dal 01/02/2009
- Nome dell'Ente **Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro**
- Tipologia di incarico **Funzionario Amministrativo** (Categoria D, posizione economica D2, Area Amministrativa-gestionale) presso l'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico (Struttura di Staff del Rettore)
  - **Incarico di responsabilità** ex art. 91, comma 3, CCNL 2006-2009 (art. 15 bis CCI d'Ateneo del 27/11/2013) conferito nell'ambito delle attività a supporto dei procedimenti amministrativi inerenti la valorizzazione del trasferimento tecnologico e dei procedimenti amministrativi inerenti i finanziamenti alla ricerca
  - **Componente dell'Unità di Audit** per le attività di audit di I livello sui progetti PRIN e FIRB e Futuro in Ricerca
  - **Tutor attività formativa** "Programma Stages 2008" (Consiglio Regionale della Calabria)
  
- Date (da – a) Da GENNAIO 2007 a GENNAIO 2009
- Nome dell'Ente **Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro**
- Tipologia di incarico **Collaboratore Amministrativo** (categoria C, posizione economica C3) presso il Liaison Office di Ateneo
  
- Tipologia di incarico Da SETTEMBRE 2006 a GENNAIO 2007
- Date (da – a) **Università della Calabria** – Arcavacata di Rende (Cs)
- Nome dell'Ente **Collaboratore Amministrativo** (categoria C, posizione economica C2) presso il Liaison Office d'Ateneo
- Tipologia di incarico

- Date (da – a) Da OTTOBRE 2005 a SETTEMBRE 2006
- Nome dell'Ente **Regione Calabria – Dipartimento 11**, Settore 41 “Università, Ricerca e Alta Formazione”, Catanzaro
- Tipologia di incarico **Distacco Temporaneo** (Convenzione Rep. n° 6458 del 01/09/05)  
**Collaborazione amministrativa per servizi di assistenza tecnica, studi e consulenza** (nell'ambito del POR Calabria 2000-2006, Asse III “Risorse Umane”, Misura 3.16 “Sistema regionale per la ricerca e l'innovazione” – linee di intervento: potenziamento e valorizzazione del sistema regionale della R&ST, strutture dedicate al trasferimento tecnologico a favore di specializzazioni produttive locali, servizi per l'analisi della domanda di innovazione delle imprese regionali, ricerca e sviluppo tecnologico nelle imprese regionali, ecc.)
  
- Date (da – a) Da SETTEMBRE 2004 a SETTEMBRE 2005
- Nome dell'Ente **Università della Calabria** – Arcavacata di Rende (Cs)
- Tipologia di incarico **Collaboratore Amministrativo** (categoria C, posizione economica C1) presso il Liaison Office d'Ateneo
  
- Date (da – a) Da SETTEMBRE 2001 a SETTEMBRE 2004
- Nome dell'Ente **Università della Calabria** – Arcavacata di Rende (Cs)
- Tipologia di incarico **Funzionario Amministrativo** (Tempo determinato - categoria D, posizione economica D1) presso il Liaison Office d'Ateneo
- Attività svolta nell'ambito del *Liaison Office*

Ha contribuito, in qualità di responsabile di coordinamento della struttura, a definire l'architettura organizzativa del Liaison Office d'Ateneo, costituito in modo da poter raggiungere uno dei principali obiettivi dell'Università, in materia di innovazione e di trasferimento tecnologico, che è quello di operare in termini di interfaccia e di raccordo tra la ricerca scientifica e il territorio, contribuendo alla promozione di iniziative adatte a favorire lo sviluppo economico e sociale della Regione.

Ha rivestito, infatti, un ruolo attivo e responsabile nel Liaison Office, nella promozione e nella gestione dei processi di trasferimento tecnologico, contribuendo a elaborare processi idonei a sostenere:

  - la valorizzazione economica dei risultati della ricerca prodotta all'interno delle strutture dell'Ateneo;
  - lo sviluppo in loco di imprenditorialità hi-tech o, comunque, a forte contenuto innovativo, mediante spin off, diretti o indiretti; attrazione di investimenti, ecc. ecc.;
  - lo sviluppo di processi innovativi territoriali e di sistemi d'innovazione territoriali.

  
- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 1999/2000
- Nome dell'Ente **Scuola Media Galluppi** – Catanzaro
- Tipologia di incarico **Docenza di Lingua Inglese** (“Progetto lingue 2000”)
  
- Date (da – a) Da MARZO 1999 a DICEMBRE 1999
- Nome dell'Ente **Aeroporto di Lamezia Terme** (per conto Sacal - Società di gestione aeroportuale, Aeroporto di Lamezia Terme)
- Tipologia di incarico **Addetta di scalo**  
**Segretaria di redazione del magazine “Mediterraneo e dintorni”** – Sacal Lamezia Airport Magazine
  
- Date (da – a) Da MARZO 1999 ad APRILE 1999
- Nome dell'Ente **I.S.I.M.** – Catanzaro -
- Tipologia di incarico **Docenza di Lingua Inglese**
  
- Date (da – a) Anno Scolastico 1997-1998
- Nome dell'Ente **Istituto Scolastico “G. Pascoli”** - Catanzaro
- Tipologia di incarico **Docenza di lingua e letteratura inglese e francese**

- Date (da – a)
- Nome dell'Ente
- Tipologia di incarico

Da SETTEMBRE 1997 a MARZO 1999  
**SIR MECCANICA s.r.l.** – Catanzaro -  
*Consulenza per lavori di traduzione, interpretariato e telemarketing*

**FORMAZIONE AD  
 INDIRIZZO  
 PROFESSIONALE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1999-2000  
 Ufficio Scolastico Regionale, Calabria

**Abilitazione all'Insegnamento della Lingua e Letteratura Inglese** negli Istituti di Istruzione Secondaria di primo e secondo grado, Classi di concorso A345 –A346 (conseguita tramite concorso ordinario a cattedre per titoli ed esami)

- Date (da – a)
- Nome dell'Ente
- Partecipazione a

Anno Accademico 1999/2000  
 FOR.COM – Consorzio Interuniversitario  
**Corso di Perfezionamento Post Lauream di Lingua Inglese** “English Multimedia System”

- Date (da – a)
- Nome dell'Ente
- Partecipazione a

Anno Accademico 1997/1998  
 FOR.COM – Consorzio Interuniversitario  
**Corso di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale** “Didattica delle Lingue Straniere”

**ESPERIENZE  
 LINGUISTICHE**

Madrelingua

**ITALIANO**

**Altre lingue**

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

**INGLESE**  
 Ottimo  
 Ottimo  
 Ottimo

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

**FRANCESE**  
 Buono  
 Buono  
 Buono

**CONOSCENZE  
 INFORMATICHE**

*Sistemi operativi:* Windows e Macintosh  
*Software applicativo:* Pacchetto Office con particolare riferimento al sistema di videoscrittura Word, foglio elettronico excel e sistemi di presentazione Power Point, oltre, naturalmente alle interazioni tra essi.  
 Buona conoscenza dei browser, come Chrome, Internet Explorer, e dei più comuni programmi di gestione di posta elettronica, in particolare Outlook.

Catanzaro, 23/02/2022

Firma Roberto Seufise