



| **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 01020951852 (Lavoro) |

Numero di telefono: (+39) 3341081430 (Cellulare di servizio) | **Indirizzo e-mail:** eliana.pili@unige.it

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

01/01/2023 – ATTUALE

CAPO SETTORE NEGOZIALE PER I POLI TERRITORIALI DI FACILITY MANAGEMENT UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

- Approvvigionamento di beni e servizi per i 5 Poli Territoriali di Facility Management dell'Università di Genova, di importo inferiore alla soglia vigente per procedure di affidamento diretto, con particolare riferimento a:
- acquisto di beni e servizi, su richiesta del Delegato del Polo territoriale;
- supporto, su richiesta delle Strutture Fondamentali del Polo, per le procedure di acquisto di beni e servizi in affidamento diretto;
- supporto ai RUP delle Strutture Fondamentali (Dipartimenti, Centri)

04/04/2019 – 31/12/2022

CAPO SETTORE ACQUISTO SERVIZI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

- Pianificazione e coordinamento degli acquisti di servizi di importo inferiore a 40.000 euro per le Aree dirigenziali
- Acquisto di servizi di importo inferiore a 40.000 euro per le Aree dirigenziali
- Supporto, su richiesta delle Strutture Fondamentali, alle procedure di acquisto di servizi di importo inferiore a 40.000 euro
- Consulenza per l'acquisizione di beni e servizi di natura scientifica, tecnica e informatica
- Supporto amministrativo e giuridico ai RUP

01/01/2018 – 31/12/2018

CAPO SETTORE SUPPORTO ALL'AREA PROMOZIONE E SVILUPPO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

- Rapporti con le altre Aree Dirigenziali
- Adempimenti contabili - stipulazione e gestione dei contratti di pertinenza del Settore Supporto all'Area
- Acquisto di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro per le Strutture Fondamentali
- Adempimenti contabili - stipulazione e gestione dei contratti del Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata (SIMAV)
- Adempimenti contabili - stipulazione e gestione dei contratti di pertinenza del Centro di Ateneo per i Giardini Botanici Hanbury (GBH)
- Adempimenti contabili - stipulazione e gestione dei contratti del Servizio Comunicazione Istituzionale e del Settore Supporto all'Area, Protocollo, Archivio e Call Center dell'Area Direzionale
- Flussi documentali e archivi
- Referente interno di struttura per tutti i dati e per la trasparenza
- Supporto alle attività dei singoli Uffici

01/07/2014 – 31/12/2017

CAPO SETTORE SUPPORTO ALL'AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

- Rapporti con le altre Aree Dirigenziali
- Adempimenti contabili - stipulazione e gestione dei contratti di pertinenza del Settore Supporto all'Area
- Acquisto di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro per le Strutture Fondamentali
- Flussi documentali e archivi
- Referente interno di struttura per tutti i dati e per la trasparenza
- Collegamento con le Strutture Fondamentali che non fanno capo ai Servizi Supporto alle attività dei singoli servizi

15/09/2014 – 14/09/2022 Genova, Italia
DOCENTE A CONTRATTO ANTROPOLOGIA E MEDIAZIONE CULTURALE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA - DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

30/12/2002 – 30/06/2014 Genova, Italia
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Attività di gestione amministrativo-contabile e negoziale della Sezione di Diritto Commerciale e della Segreteria Amministrativa del Dipartimento G.L.M. Casaregi, poi confluito nel Dipartimento di Giurisprudenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/02/2005
DOTTORATO DI RICERCA IN ANTROPOLOGIA CULTURALE Università degli Studi di Torino

15/09/1999 – 30/03/2002
MASTER IN ANTROPOLOGIA CULTURALE Università degli Studi di Torino

05/07/1999
LAUREA IN LETTERE MODERNE (110 E LODE) Università degli Studi di Genova

15/07/1993
DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA (60/60) Liceo Scientifico Statale - Ovada (AL)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Buona padronanza del pacchetto Microsoft Office | Buona padronanza degli applicativi in uso presso Unige (U-GOV contabilità, Webrainbow etc.)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".