

INFORMAZIONI PERSONALI

Barbara Berti



☎ 0102095209 📠 3341082166

✉ barbara.berti@unige.it

POSIZIONE RICOPERTA

Capo settore monitoraggio, supporto alla valutazione della ricerca e della terza missione

TITOLO DI STUDIO

- Diploma in archivistica e paleografia latina e diplomatica conseguito presso l'Archivio di stato di Genova nel 1991
- Laurea in Scienze politiche con votazione 108/110 conseguita presso l'Università degli Studi di Genova il 2.11.1994
- Diploma di Lingua inglese- First Certificate – con valutazione C, conseguito nel 1999 presso l'Associazione Italo Britannica – Università di Cambridge di Genova

ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 2010 ad oggi Capo settore monitoraggio, supporto alla valutazione della ricerca e della terza missione presso l'Università degli studi di Genova

Principali attività e responsabilità:

- Gestione del repository di Ateneo Iris con profilo di amministratore.
- Supporto ai docenti e ai superuser di struttura
- Creazione dei profili di superuser e di validatori
- Punto di contatto con il Cineca, Cedia e SBA di Ateneo in qualità di referente del sistema IRIS
- Gestione del sistema di ticketing Cineca per il repository IRIS
- Supporto e coordinamento dei processi di valutazione della ricerca interna e nazionale (SUA-RD, VQR, ASN ecc.).
- Gestione della piattaforma ministeriale per la Valutazione della qualità della ricerca e creazione degli account secondari
- Supporto alla presentazione delle proposte progettuali, alla gestione e alla rendicontazione dei progetti finanziati dei Dipartimenti di Eccellenza
- Gestione del sistema di ticketing Cineca per i Dipartimenti di Eccellenza
- Utilizzo delle banche dati ministeriali e creazione degli accessi secondari per le strutture dipartimentali e per le aree dell'amministrazione centrale
- Rapporti con i Ministeri e l'Anvur
- Utilizzo del Register of Expert Peer Reviewers for Italian Scientific Evaluation (REPRISE) per attività connesse con il finanziamento di progetti di ricerca o per la valutazione ex-post dei prodotti della ricerca
- Componente del Gruppo di lavoro Open Science Unige costituito con nota direttoriale 53866 del 30.9.2021
- Componente dello staff di supporto alla gestione di IRIS costituito con nota del 58763 del 22.9.2015 e modificato con nota n. 18321 del 18.03.2019
- Segretaria delle commissioni di concorso relative alle procedure concorsuali indette con D.D.G. n. 4260 del 12.09.2018, con D.D.G. n.1166 del 25.03.2019, con D.D.G. n. 5326 del 22.12.2020, con D.D.G. N. 693 del 22.02.2021, con D.D.G n. 1975 del 13.05.2021, con D.D.G. n. 2624 del 15.06.2021, con D.D.G. n. 3006 del 12.07.2022, con D.D.G. n. 5333 del 02.12.2022, con D.D.G. 617 del 09.02.2023, con D.D.G. 3474 del 19.07.2023 e con D.D.G. 4705 del 08.10.2024.

- Referente di carattere tecnico e amministrativo e responsabile del servizio della piattaforma di autovalutazione CRITERIUM
- Gestione del sistema di ticketing con CRITERIUM
- Componente del GEV TM di Ateneo con compiti di supporto e coordinamento

Dall'01.11.2008 al 30.12.2010 assegnata al servizio ricerca - settore ricerca nazionale –
Principali attività:

- assistenza ai docenti per presentazione domande dei bandi di ricerca (PRIN e FIRB) e connesse procedure amministrative-contabili
- gestione borse di ricerca finanziate da terzi, pubblicazione, divulgazione bandi e attività amministrative contabili
- gestione delle presenze del personale del servizio

Dal 01.02.2001 al 31.10.2008 Assistente amministrativo (Cat. C) presso l'Ufficio segreteria del Rettore dell'Università degli studi di Genova.

Principali attività:

- predisposizione di atti e procedure connesse alle molteplici attività ed esigenze del Rettore
- supporto tecnico-amministrativo nell'attività di segreteria Comitato Regionale di Coordinamento
- membro della Commissione per lo studio e la definizione delle procedure per la conservazione della documentazione amministrativa con il compito di affrontare le relative problematiche e di fornire proposte innovative all'Amministrazione in relazione alla dotazione di un sistema archivistico affidabile e conforme alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Dal 29.11.1999 al 31.01.2021 Assistente amministrativo (Cat. C) presso l'Università degli studi di Milano – Istituto di diritto del Lavoro, sviluppando attività ed esperienze multidisciplinari in ambito amministrativo-contabile, gestione del bilancio, didattica e gestione della biblioteca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi interni presso l'Università degli Studi di Genova:

- 12.05.2025
"Il codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 – base"
Valutazione positivo
- 05.05.2025
"Nuovo codice dei contratti pubblici – introduttivo"
Valutazione positivo
- 05.05.2025
"Trasparenza, privacy e anticorruzione"
Valutazione positivo
- 05.05.2025
"Awareness Cybersicurezza"
Valutazione positivo
- 30.04.2025
"PA 2030 - Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile"
Valutazione positivo
- 29.04.2025
"Conoscere gli Open Data - Livello intermedio (Edizione 03)"
Valutazione positivo

- 11.03.2024
"Verso l'accreditamento: l'autovalutazione di Sede"
- 12.02.2024
"Verso l'accreditamento: scrivere un'autovalutazione efficace"
- 14.03.2023
"Privacy e Protezione dei Dati Personali"
Valutazione positivo
- 20.04.2022
"Corso sulla sostenibilità"
Valutazione positivo
- 15.03.2021
"Emergenza sanitaria da coronavirus (SARS-CoV-2)"
Valutazione positivo
- 01.03.2021
"La soluzione del protocollo informatico nell'ateneo genovese (1^a e 2^a edizione) (2021)"
- 18.07.2020
"Corso di inglese b1"
Valutazione positivo
- 24.01.2020
"Il diritto d'autore in ambito accademico: pubblicare senza perdere diritti (2020)"
Valutazione positivo
- Agosto 2019
"Corso di formazione specifica obbligatoria per il personale d'ufficio – rischio basso (online) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e degli Accordi Stato-Regioni del 21.12.2011 e del 07.07.2016"
Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e formazione specifica in riferimento ai rischi riferiti alle mansioni
Valutazione positiva
- Agosto 2019
"Corso di Formazione obbligatoria on line "Il GDPR in 10 pillole"
Inquadramento generale sulle modifiche alla normativa sulla Privacy introdotte dal GDPR (General Data Protection Regulation) e come si è organizzata l'Università di Genova nel nuovo scenario.
Valutazione positiva
- 25.06.2019
"Corso di formazione per preposti (Capi settore e Coordinatori) (ai sensi del D.Lgs. 81/08)"
Salute e sicurezza sul lavoro – misure generali di tutela – obblighi – responsabilità e sanzioni
Valutazione positivo
- Gennaio - giugno 2019
"Corso di lingua inglese"
Conoscenza della lingua parlata e scritta
Valutazione positivo
- 22.05.2019
"Redazione dei siti Web di Ateneo"
Scrivere per il Web e utilizzo del content management system Drupal 7

Valutazione positivo

- 18.02.2019

“H2020Junior - principi fondamentali per costruire una proposta di successo”

Introduzione alla progettazione europea e ai principi fondamentali per costruire una proposta di successo ai fini di supportare i docenti dell'Ateneo a migliorare le capacità di progettazione e di accesso ai fondi europei

Valutazione positivo

- 20.03.2019

“Open Science e Plan-S: la parola ai reasearch funders”

Punto di vista degli enti finanziatori relativamente all'Open Science e la risposta degli Atenei a tali tematiche

- 05.02.2019

“Webkitnet – edizione base”

Gestione e redazione del sito federato Webkitnet dell'Università di Genova

- 22.12.2017

“La diffusione dei risultati della ricerca tra tutela della proprietà intellettuale e Open Access”

Aggiornamento normativo in materia di Open Access e diritto d'autore. I dati della ricerca e il loro trattamento

Valutazione positivo

- 07.12.2017

“Comunicazione e presentazione dei dati in ambito istituzionale”

Apprendimento di logiche e strumenti operativi per rafforzare la comunicazione in ambito professionale con riferimento ai principali supporti utilizzati (documenti word, email, presentazioni e grafici)

Valutazione 8/10

- 23.12.2016

“Horizon 2020: management, rendicontazione e reporting”

Gestione dei progetti finanziati da Horizon 2020. Analisi dei principi e delle tecniche operative per affrontare la gestione e la rendicontazione dei progetti, tenendo conto dei problemi applicativi di università ed enti di ricerca pubblici.

Valutazione 30/30

- 21.10.2016

“Formazione generale dei lavoratori”

Corso di formazione sulla sicurezza in generale

Valutazione positivo

- 23.02.2016

“Strumenti di benessere organizzativo per la gestione e valorizzazione della diversità ed il miglioramento del clima aziendale”

Impostare strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della qualità del lavoro e delle capacità di lavorare in team.

Valutazione positivo

Corsi esterni:

- 14.05.2024

AVA 3: Qualità della Ricerca e della Terza Missione Impatto sociale e Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti

Fondazione CRUI

- 20.03.2024
L'antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione
PA 360 – corso on line
- 01.02.2024
Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione
PA 360 – corso on line
- 29.01.2024
Imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione
PA 360 – corso on line
- 25.01.2024
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E WHISTLEBLOWING NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
PA 360 – corso on line
- 23.01.2024
NUOVA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023)
PA 360 – corso on line
- 17.01.2024
La prevenzione della corruzione dopo il PNA 2022-2024: PIAO, PTPCT e trasparenza
PA 360 – corso on line
- 15.01.2024
PIAO E PTPCT PER ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
PA 360 – corso on line
- 15.01.2024
ETICA PUBBLICA E ANTICORRUZIONE
PA 360 – corso on line
- 12.01.2024
CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E CODICE DI
COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DI AMMINISTRAZIONE
PA 360 – corso on line
- 11.01.2024
IL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DOPO IL DPR
13/06/2023, N. 81
PA 360 – corso on line
- 11.01.2024
ETICA PUBBLICA, COMPORTAMENTI ETICI, CODICI ETICI
PA 360 – corso on line
- 21.07.2022
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Livello avanzato (Edizione
02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 15.07.2022
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Livello avanzato (Edizione 02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo

- 15.07.2022
Erogare servizi on-line - Livello base (Edizione 02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 15.07.2022
Proteggere i dispositivi - Livello intermedio (Edizione 02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 14.07.2022
Proteggere i dati personali e la privacy - Livello base (Edizione 02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 12.07.2022
Conoscere gli Open Data - Livello base (Edizione 02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 12.07.2022
Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - Livello base (Edizione 02)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 11.07.2022
Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale - Livello base
(Edizione 02) (corso on line)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 11.07.2022
Conoscere l'identità digitale - Livello base (Edizione 02) (corso on line)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 11.07.2022
Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Livello base (Edizione 02) (corso on
line)
promosso nell'ambito del Progetto "Competenze digitali per la PA".
Valutazione positivo
- 16.05.2022
IRIS: il nuovo catalogo IR (DSPACE6)
Cineca on line
Valutazione positivo
- 02.12.2021
Seminario: Ricerca - Organizzare e ri-organizzare il repository istituzionale per un uso
efficace dei dati
Cineca on line
- 23.11.2021
Seminario: Indicatori bibliometrici e valutazione della qualità della ricerca scientifica
Cineca on line
- 10.03.2021
VQR con IRIS

Cineca on line
Valutazione positivo

- 01.12.2020

Buone pratiche di lavoro per un archivio di qualità
Cineca on line
Valutazione positivo

- 25.09.2020

IRIS- L'archivio istituzionale della ricerca per la corretta gestione dei dati (25/09/20)
Cineca on line
Valutazione positivo

- 08/09/2020

Digitalizzazione dei processi, e documento informatico nella P.A
PA 360
Valutazione positivo

- 08/09/2020

Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e pec
PA 360
Valutazione positivo

- 08/09/2020

Gestione documentale informatizzata fascicolo elettronico e conservazione
PA 360
Valutazione positivo

- 08.06.2020

Il diritto di accesso nella PA
PA 360
Valutazione positivo

- 04.06.2020

Obblighi dei lavoratori, Codici comportamento e PNA
PA 360
Valutazione positivo

- 03.06.2020

La prevenzione della corruzione e whistleblowing nella PA
PA 360
Valutazione positivo

- 8 aprile 2019

Corso Sistema UniBas
Sessione di approfondimento del sistema di supporto alla valutazione della produzione scientifica degli atenei CRUI-UniBas
CRUI – ROMA

- 13 marzo 2018

Sistema CRUI-UniBas
Incontro formativo circa l'utilizzo del sistema di supporto alla valutazione della produzione scientifica CRUI-UniBas
CRUI-ROMA

- 29.11.2017

"Iris day"
Nuove funzionalità a supporto dei processi della ricerca, dematerializzazione delle tesi di dottorato e sviluppi sull'utilizzo dell'identificativo ORCID

Cineca – Bologna

- 13.09.2017

“L’indicazione di produzione scientifica FFABR: aspetti tecnici”

Incontro finalizzato a illustrare criteri e modalità del bando relativo al Fondo di finanziamento per le attività base di ricerca (FFABR)

CRUI-ROMA

- 12-13 giugno 2017

“Trasferimento tecnologico e terza missione nelle Università e negli Enti pubblici di ricerca”

Valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica, protezione e valorizzazione dei risultati della ricerca tramite i diritti di proprietà, gestione della proprietà intellettuale nelle forme di ricerca collaborativa e commissionata e i principi della terza missione.

CRUI-ROMA

- 25.05.2017

“Iris day”

Aggiornamenti del sistema Iris e presentazione degli altri moduli del CRIS

Cineca - Torino

- 22.05.2017

“Presentazione sistema CRUI-UniBas”

Incontro illustrativo del sistema di supporto di valutazione della produzione scientifica degli Atenei

CRUI- Roma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa in quanto in qualità di referente del repository Iris mi devo, quotidianamente, rapportare internamente con i docenti e con i colleghi tecnici amministrativi; esternamente con i Ministeri, l’Anvur e il Cineca
- al fine di soddisfare le esigenze dell’utenza (docenti, tecnici amministrativi), sono state create delle caselle di posta elettronica dedicate a specifici settori della mia attività.
- per divulgare le informazioni oltre al sito web, a comunicazioni via e.mail, vengono organizzati incontri e prodotta documentazione specifica
- in qualità di referente di Iris rappresento il punto di contatto fra l’Ateneo e tale sistema

- al fine di soddisfare particolari e complesse richieste e per risolvere incongruenze e malfunzionalità segnalate dagli utenti, mi rapporto con il sistema sopracitato anche attraverso il sistema di ticketing a cui accedo come incaricata dall'Ateneo.

Competenze organizzative e gestionali

- possiedo ottime capacità di lavorare in team sia rapportandomi con i collaboratori, con colleghi di altri uffici che con i responsabili. Partecipo, inoltre, ad alcuni gruppi di lavoro della Commissione Ricerca, allo Staff di supporto alla gestione di Iris e al gruppo Open Science
- mi adatto ai cambiamenti in quanto li considero un valore aggiunto e una opportunità di crescita professionale
- coinvolgo in tutti i processi lavorativi i collaboratori, delegando anche delle funzioni, in quanto in questo modo si sentono parte integrante e indispensabile del sistema e costituiscono un valore aggiunto
- imposto e organizzo il lavoro, tenendo conto degli obiettivi da raggiungere e delle risorse disponibili, dando delle scadenze intermedie che permettono di monitorare le attività in itinere e di individuare le criticità emerse e di trovare delle soluzioni che permettono di raggiungere gli obiettivi prefissati

Competenze professionali

- ottime capacità di individuare i problemi e di attivarmi per risolverli. Nello scorso esercizio di valutazione VQR 2015-19 sia in fase di accreditamento che nella fase di chiusura della procedura ho contattato in diverse occasioni l'Anvur, al fine di risolvere alcune anomalie relative al personale docente dell'Ateneo affiliato presso altri Enti di Ricerca e ad alcune incongruenze, rilevate nel corso della selezione dei prodotti da parte dei dipartimenti, in quanto il numero dei prodotti selezionati per alcune strutture risultava non congruente con il numero dei prodotti conferiti; per il primo quinquennio dei Dipartimenti di Eccellenza 2018-2022 ho supportato le strutture coinvolte nella fase di presentazione delle proposte progettuali e durante i monitoraggi annuali sia in termini di reclutamento che di gestione e di rendicontazione delle risorse, contattando gli uffici dell'Ateneo pertinenti e il Ministero. Nel 2022 è stato attivato il secondo quinquennio dei Dipartimenti di Eccellenza 2023-27 e sulla base dei risultati della VQR 2015-19 sono stati selezionati i 350 dipartimenti che hanno la possibilità di presentare una proposta progettuale. In questa fase ho supportato tutti i dipartimenti interessati dando indicazioni operative, fornendo suggerimenti utili per presentare una proposta efficace, organizzando incontri dedicati e interfacciandomi con il Ministero per risolvere le problematiche emerse. Lavoro sulla base delle priorità. Le scadenze ministeriali e le richieste dei vertici dell'Ateneo sono sempre soddisfatte puntualmente

Competenze digitali buona padronanza del pacchetto office

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"