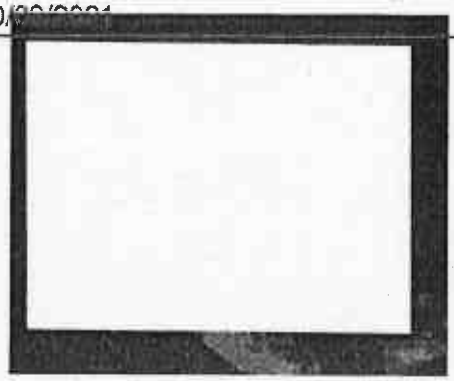
FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DIPINTO LILIANA
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita / luogo	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	5/2021 – 12/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ser.In.Ar. Forlì-Cesena Soc.Cons.p.A, (Soggetto Gestore del Tecnopolo di Forlì – Cesena), Viale Corridoni, 18, Forlì e Via Uberti, 48, Cesena**
• Tipo di azienda e settore	Gestore Tecnopolo
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività svolte: Attività di supporto alla comunicazione del Tecnopolo di Forlì-Cesena, quali eventi e webinar; azioni di business scouting in collaborazione con i CIRI dell'Università di Bologna; supporto alla preparazione di schede di approfondimento su temi di trasferimento tecnologico; partecipazione alla programmazione delle attività.
• Date (da – a)	11/2018 – 05/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA INDUSTRIALE AGROALIMENTARE (CIRI AGROALIMENTARE)**, Cesena (FC)
• Tipo di azienda e settore	Università di Bologna
• Tipo di impiego	Titolare di un assegno di ricerca dal titolo: *"Revisione dei metodi analitici impiegati nelle attività del CIRI Agroalimentare per individuare le condizioni massime di sicurezza e sostenibilità"* (bando di concorso e conseguente vincita per merito)
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività svolte: - Supporto alla gestione e alla stesura delle procedure per l'Accreditamento del CIRI Agroalimentare, Laboratorio di ricerca industriale della Rete Regionale Alta Tecnologia, al fine di rispondere alle esigenze di ricerca e innovazione delle imprese in conformità alle Delibere Regionali dell'Emilia-Romagna. - Coordinamento con la Direzione per la raccolta dei documenti necessari (technology report, riesame della direzione, politica a sostegno delle attività, programma del triennio, obiettivi triennio, elenco delle attrezzature, relazione soddisfazione cliente, organigramma) per il mantenimento annuale dell'accreditamento regionale dei CIRI Agroalimentare. - Partecipazione alle riunioni di coordinamento tra i referenti dell'accreditamento dei sette CIRI e la Segreteria amministrativa dei CIRI - Coordinamento con l'RGQ per l'aggiornamento dei dati e per il caricamento degli allegati richiesti annualmente dall'applicativo regionale. Partecipazione all'audit regionale del CIRI Agroalimentare, che si è tenuto presso il Tecnopolo di Forlì-Cesena (sede di Cesena), in data 15/10/2019 - Partecipazione attiva ad incontri tecnici con le aziende, del territorio e non, i docenti e i ricercatori del CIRI, per fornire supporto alla stesura di progetti, contratti conto terzi di diritto privato, organizzazione delle attività e piani finanziari - Sviluppo di piani di intervento per la valorizzazione e la diffusione verso il mondo imprenditoriale delle attività del CIRI anche attraverso l'organizzazione di eventi

promozionali
- Collaborazione alla stesura di protocolli volti all'ampliamento della collaborazione del CIRI con le aziende tramite lo sviluppo della ricerca industriale sfruttando anche finanziamenti pubblici

• Date (da – a)	01/2017 – 11/ 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**
• Tipo di azienda e settore	Università di Bologna
• Tipo di impiego	Contratto di Project Manager nell'ambito dei progetti "POR-FESR 2014-2020" per le esigenze dell'Area della Ricerca e del Trasferimento Tecnologico. Le mansioni riguardavano la gestione di 5 Progetti, di cui 2 Coordinati dall'Ateneo.
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività svolte: - Consulenza preventiva in merito all'eleggibilità delle spese di progetto - Assistenza alla gestione finanziaria del progetto - Monitoraggio dell'andamento della spesa e del raggiungimento degli obiettivi scientifici - Raccolta della documentazione necessaria per le rendicontazioni e della trasmissione delle stesse - Supporto alla predisposizione dei report finanziari e scientifici e alla preparazione degli audit - Supporto per la determinazione di eventuali rimodulazioni di budget e correttivi tecnico – scientifici da apportare al progetto al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati - Gestione dei rapporti con i partner e con le aziende coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi previsti dai progetti - Supporto all'organizzazione di eventi necessari alla dissemination dei risultati dei progetti

• Date (da – a)	02/2013 - 12/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA INDUSTRIALE AGROALIMENTARE (CIRI AGROALIMENTARE),** Cesena (FC)
• Tipo di azienda e settore	Università di Bologna
• Tipo di impiego	Titolare di un assegno di ricerca dal titolo: *"Revisione dei metodi analitici impiegati nelle attività del CIRI Agroalimentare per individuare le condizioni massime di sicurezza e sostenibilità"* (bando di concorso e conseguente vincita per merito)
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività svolte: - Gestione delle procedure di accreditamento delle attività del CIRI - Supporto alla stesura e alla revisione dei documenti necessari al mantenimento dell'accreditamento regionale in conformità alla Delibera Regionale RER - Aggiornamento dei documenti inerenti le PGQ (Procedure Gestione Qualità), riportate nel Manuale di Gestione per la Qualità e l'Accreditamento Istituzionale; PGQ 01: Gestione documentazione; PGQ02: Gestione risorse umane (aggiornamento dell'elenco personale dipendente e non dipendente del CIRI); PGQ03: Gestione commerciale (aggiornamento dell'elenco contatti e contratti); PGQ04: Gestione attività di ricerca e trasferimento tecnologico (aggiornamento delle schede servizi unità operative e compilazione della scheda progetto per ogni contratto stipulato tra CIRI e aziende); PGQ05: Gestione risorse strumentali (aggiornamento dell'elenco strumenti CIRI e delle procedure di taratura); PGQ06: Gestione soddisfazione cliente (registrazione dei questionari soddisfazione cliente); PGQ07:Controllo di gestione (compilazione del piano di miglioramento, supporto alla stesura del budget preventivo d'esercizio, della relazione annuale d'esercizio, del piano annuale d'attività e della relazione soddisfazione cliente e della relazione finale d'esercizio) - Conoscenza delle diverse competenze del CIRI per la gestione dei contatti aziendali - Partecipazione agli incontri tecnici ed organizzativi con le aziende, del territorio e non, e i docenti e i ricercatori del CIRI, per fornire supporto alla stesura di progetti, contratti e piani finanziari - Sviluppo di piani di intervento volti a valorizzare le attività del CIRI e collaborazione nella stesura di protocolli per ampliare l'attività del CIRI presso le aziende - Organizzazione di eventi rivolti alle aziende per promuovere le attività del CIRI - Predisposizione e gestione della comunicazione del CIRI e delle sue attività - Funzione di Segretario verbalizzante nei Consigli CIRI - Gestione della comunicazione con l'Ufficio Amministrativo ARIC - Supporto alla stesura dei documenti (es. relazioni tecniche intermedie, relazione finale, ecc.) necessari ai fine delle rendicontazioni POR-FESR 2007-2013 - Supporto alla stesura dei Progetti POR-FESR 2014-2020 presentati dal CIRI Agroalimentare come coordinatore e come partner - Supporto alle procedure di avvio dei Progetti POR-FESR 2014-2020 ammessi a

finanziamento e delle associazioni temporanee di scopo (ATS)

- Partecipazione per supporto amministrativo alle riunioni e ai kick-off dei seguenti Progetti POR- FESR 2014-2020 ammessi a finanziamento: Laboratorio infrastrutturale per l'applicazione di tecnologie avanzate per realizzare packaging attivo ed Ecosostenibile (CIRI Agro – Coordinatore); FOOD CROSSING DISTRICT Simbiosi industriale: due nuovi alimenti da sottoprodotti ed una mappa delle relative economie circolari in Emilia Romagna (CIRI Agro – Coordinatore); Sostenibilità e innovazione nella filiera vitivinicola (CIRI Agro – Partner); Individuazione di varietà di frumento a basso impatto su soggetti geneticamente predisposti alla celiachia per lo sviluppo di prodotti alimentari in grado di prevenirne l'insorgenza (CIRI Agro – Partner); Dalla filiera del Parmigiano Reggiano nuovi prodotti per nuovi target di consumo (CIRI Agro – Partner)

• Date (da – a)	10/2016 - 12/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCA INDUSTRIALE AGROALIMENTARE (CIRI AGROALIMENTARE),** Cesena (FC)
• Tipo di azienda e settore	Università di Bologna
• Tipo di impiego	Attività di Project Manager aggiuntiva rispetto all'assegno di ricerca, per supporto alla gestione del Progetto POR FESR INNOFRUVE e MICROEMIRO.
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività svolte: - Eleggibilità di spesa - Verifica dell'attinenza alla tipologia di ricerca - Supporto alle procedure di avvio del progetto.
• Date (da – a)	04/2009 - 06/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LABORATORIO DI ANALISI DITONNO,** Via Quintino Sella, Bari
• Tipo di azienda e settore	Analisi chimiche, fisiche e microbiologiche in campo alimentare
• Tipo di impiego	Stage strutturato in 225 ore.
• Principali mansioni e responsabilità	Principale attività svolta: - Analisi di laboratorio di alimenti, tamponi di superficie ed acqua

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11/2019 - 12/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Check – Fruit: Corso di Perfezionamento "Esperto di Sistemi di Certificazione nel Settore Agro-Alimentare",** Cesena, Italia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali attività svolte: - Modulo 1: Tecnico HACCP & Labelling (Certificazione rilasciata da Check Fruit) - Modulo 2: Lead Auditor di Sistemi di Gestione per la Qualità ISO 9001 (Certificazione rilasciata da Check Fruit) - Modulo 3: BRC-IFS (Certificazione rilasciata da Check Fruit) - Modulo 4: Il Food Safaty Plan per l'export in USA - Modulo 5: Le certificazioni regolamentate: DOP, IGP e BIO
• Date (da – a)	17/04/2013 - 30/06/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Centro Linguistico,** Cesena, Italia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali attività svolte: - Studio della grammatica inglese; - Attività di comunicazione; - Esercizi di pronuncia; - Tradizione e letteratura inglese.

• Date (da – a)	10/2009 - 12/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna** **Campus Universitario – Scienze degli Alimenti - Cesena**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi in Analisi strumentali dal titolo: *"Messa a punto della determinazione dei fosfolipidi nella filiera del burro".*
• Qualifica conseguita	**Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari voto 110 e lode/110** **(laurea conseguita il 06/12/2011)**
• Livello nella classificazione nazionale	**Classe di Laurea LM70 Scienze e Tecnologie Alimentari**
• Date (da – a)	13/09/2010 - 01/10/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**St Giles International,** Southampton Row, Londra
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali attività svolte: - Studio della grammatica inglese; - Attività di comunicazione; - Esercizi di pronuncia; - Tradizione e letteratura inglese.
• Date (da – a)	2006 - 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università degli studi di Bari - Facoltà di Agraria**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi in Produzioni Animali dal titolo: *"Caratteristiche di qualità della carne e fattori di influenza nella filiera produttiva"*
• Qualifica conseguita	**Laurea in Tecnologie delle Trasformazioni e Qualità dei Prodotti agro-alimentari: curriculum in tecnologie alimentari (I livello) voto 110 e lode/110** **(laurea conseguita il 15/10/2009)**
• Date (da – a)	23/05/2004 - 06/06/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Morehampton Language Institute,** Fitzwilliam Square- Dublino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principali attività svolte: - Studio della grammatica inglese; - Attività di comunicazione; - Esercizi di pronuncia
• Date (da – a)	2001 - 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	***ISTITUTO LICEO SCIENTIFICO STATALE "E.Majorana"*** *di Rutigliano (BA)*
• Qualifica conseguita	Maturità di Liceo Scientifico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Livello Buono
• Capacità di scrittura	Livello Buono
• Capacità di espressione orale	Livello Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	- buona propensione al lavoro di gruppo - ottime capacità di relazionarsi con il pubblico istituzionale di diversi Enti Pubblici e aziende - elevata flessibilità lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- ottime capacità di analisi e di problem solving - ottime capacità di organizzare il lavoro
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- ottima conoscenza del pacchetto OFFICE - ottima conoscenza del linguaggio scientifico, in particolare relativo al settore agroalimentare
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Passioni: - Lettura (quotidiani e libri) - Viaggiare - Sport - Palestra
PATENTE	Patente di guida B Automunita

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 196 del 30/6/2003.

Data
06/09/2021

Firma