

Curriculum Vitae Europass	
Informazioni personali	
Nome e Cognome	CINZIA FRANCESCA GERVASI
Indirizzo	████████████████████
Telefono	██████████
E-mail	████████████████████
Cittadinanza	Italiana e Statunitense
Data di nascita	██████████
Esperienza professionale	Assunta presso l'Istituto Neurologico Carlo Besta in data 24/01/1980
Date	v. sotto
Lavoro o posizione ricoperti	1) Dal 1/1/2006 ad oggi: Contratto a tempo indeterminato – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto - Cat.DS 2) Dal 1° Ottobre 2020 ad oggi: Incarico di Funzione Organizzativa presso la S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria " <i>gestione finanziaria</i> "; – in precedenza, dal 1° Ottobre 2017 al 30/9/2020 : Incarico di posizione organizzativa " <i>Contabilità generale e bilanci</i> "; in precedenza, dal 2001 al 30 settembre 2017, incarico di posizione " <i>contabilità progetti di ricerca e libera professione</i> "
Principali attività e responsabilità	- Gestione Finanziaria - Predisposizione Bilanci Preventivi, consuntivi - CET trimestrali – Relazioni (attinenti la Sezione Ricerca) - Monitoraggi - Ricognizione costi – ricavi - gestione accantonamenti – Bil. Sez, Ricerca - Gestione attività di Ricerca corrente e finalizzata – elaborazioni, rendicontazioni – rapporti con i responsabili dei progetti, la Direzione scientifica e i partner esterni dei progetti, ecc - Supporto alla Direzione Scientifica e ai Ricercatori relativamente all'attività di ricerca corrente e finalizzata - Collaborazione con la SC GARSC alla rendicontazione economico finanziaria dei progetti di ricerca - Ricognizione delle disponibilità di fondi sui singoli progetti di ricerca corrente e finalizzata in occasione delle assunzioni a TD dei Ricercatori e del personale di supporto, in ottemperanza all'applicazione del Contratto dei Ricercatori (Piramide) – rilevazione costi emergenti e costi cessanti - Monitoraggio periodico costi e ricavi contribuiti per lo svolgimento dei progetti di ricerca – elaborazione dati e predisposizione report - Gestione Libera professione – elaborazione e monitoraggio Fondi LP (ALPI, Balduzzi, ecc) - Monitoraggio flussi LP e Questionario Annuale - Supporto al Controllo di Gestione per la determinazione delle Tariffe di Libera professione - Recupero crediti sezionale ricerca - Controllo deliberazioni e determinazioni dirigenziali - Assunzione impegni di spesa - Emissione di Reversali d'incasso e mandati di pagamento - Regolarizzazioni contabili d'incasso e pagamento - Emissione di fatture attive e passive - Controllo Scadenze Fiscali – Agenzia delle Dogane – PCC, ecc - Flussi di cassa - Gestione contabile Donazioni e monitoraggio periodico - Formazione: verifiche disponibilità fondi - Redazione Statistica annuale ISTAT bilancio di ricerca - Supporto al Direttore SC e al Collegio dei Sindaci - Altre attività di supporto economico-finanziaria alle SC e alla Direzione della Fondazione

**Corsi e Attestati conseguiti
nell'ultimo quinquennio**

- 1) Fond. Cariplo – Incontro in presenza sulle “Nuove modalità di utilizzo della piattaforma web Cariplo per la rendicontazione dei progetti” - tenutosi il 14 febbraio 2020;
- 2) Aggiornamento Primo Soccorso – 01/10/2020 – 4 ore
- 3) FAD Istituto Besta – Aggiornamento periodico in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro per il personale amministrativo – tenutosi dal 7/9/2020 al 15/11/2020 per un totale di n. 6 ore;
- 4) KIBERNETES –FAD - La contabilità separata intramoenia – Vantaggi e soluzioni operative – tenutosi in data 12/11/2020;
- 5) FAD Istituto Besta – Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19 – tenutosi dal 27/11/2020 al 31/12/2020 -- n. 1 ora;
- 6) PRO.M.I.S.(Programma Mattone Internazionale Salute) FAD - -- Audit (primo e secondo livello) - tenutosi il 2/12/2020 dalle 10.30 alle 11.30;
- 7) FAD Istituto Besta – Corso in materia di Trasparenza – tenutosi il 14/12/2020 per n. 3 ore;
- 8) Conference call sulla gestione progetti di rete – 17/12/2020
- 9) FAD Istituto Besta – Profili organizzativi nella disciplina della prevenzione dell'illegalità – tenutosi il 16/12/2020 per n. 3 ore;
- 10) FAD Istituto Besta: Corso “Rischi specifici” – 2 lezioni e test conclusivo effettuato il 19/12/2020;
- 11) Formazione ANCLab – partecipazione a n. 4 corsi di aggiornamento in materia di Prevenzione della corruzione e del riciclaggio – gg. 9, 15, 17 e 23 Febbraio 2021;
- 12) Istituto Besta: Corso E-learning sulla sicurezza - 16 ore - agosto 2021;
- 13) Istituto Besta: Formazione aggiuntiva per i Preposti – Corso base di 6 ore - 27/11/2021;
- 14) Istituto Besta: Corso base ERP Contabile tenuto dal Prof. Maggi il 22/09/2022;
- 15) Istituto Besta : Corso avanzato di ERP Contabile tenuto dal Prof. Maggi il 6/10/2022;
- 16) Corso FAD Istituto Besta “La sicurezza informatica: protezione dei dati e misure di prevenzione – 2 ore – dal 15/9 al 30/11/2022;
- 17) Corso Istituto Besta: “Prevenzione e lotta antincendio – addestramento al piano di emergenza” tenuto dal Dott. Piazza il 26/10/2022;
- 18) Corso di Formazione residenziale classica Istituto Besta: “Il nuovo codice degli appalti pubblici – D.lgs n. 36 del 30/03/2023” – 06/06/2023 - 2 ore;
- 19) Evento residenziale Istituto Besta “Responsabilità amministrativa per danno erariale derivante da malpractice sanitaria” – 26/09/2023;
- 20) Evento formativo “Il riordino della disciplina IRCCS “ – 3/10/2023;
- 21) Aggiornamento Primo Soccorso – 10/10/2023 – 4 ore;
- 22) Conference call Min Salute: I progetti PNC 16/10/2023;
- 23) Corso di Formazione Istituto Besta “Il nuovo contratto della ricerca” – 18/10/2023
- 24) Web in air – Progetti PNRR – 19/10/2023;
- 25) Corso di Formazione “il Piano pandemico” - dal 18/9/2023 al 31/12/2023;
- 26) Corso di Formazione “Il nuovo codice dei contratti pubblici” - 22/01/2024;
- 27) Corso Cyber Challenge – 08/02/2024;
- 28) Corso aggiornamento Formazione Preposti – 30/09/2024 – 6 ore;
- 29) Corso Prevenzione dell'illegalità – 27/11/2024 - 4 ore;
- 30) Corso Privacy e Sanità Digitale: nozioni essenziali e strumenti operativi – 27/11/2024;
- 31) Fondazione Cariplo – Incontro in presenza - Corso formazione sulla rendicontazione – 03/02/2025;
- 32) Presentazione nuovo sito della Fondazione – 11/06/2025;
- 33) Corso Residenziale “Il rimborso delle spese sostenute da dipendenti ed Amministratori Pubblici” – 12/06/2025 – 4 ore;
- 34) Corso Cyber Security Awareness – Sensibilizzazione in materia di sicurezza delle informazioni per gli Enti Sanitari - 24/09/2025;
- 35) Corso Cybersecurity Awareness: percorso formativo per figure apicali – 28/10/2025 – 2 ore;
- 36) Aggiornamento periodico salute e sicurezza negli ambienti di lavoro – personale amm.vo – 6 ore - 10/11/2025

Competenze personali												
Madrelingua	Italiano											
Altre lingue	Inglese, Francese, Spagnolo											
Autovalutazione	Comprensione					Parlato				Scritto		
Livello europeo (*)	Ascolto			Lettura		Interazione orale			Produzione orale			
Inglese			B2		B2		B 2		B2		B2	
Francese			A2		A2		A2		A2		A2	
Spagnolo			B2		B2		B2		B2		B2	
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue											
Competenze trasversali	• autonomia operativa • orientamento al risultato • team work • flessibilità • capacità di costruire relazioni • problem solving • public speaking • capacità di motivare i collaboratori • acquisizione e diffusione di conoscenze • piena disponibilità di tempo e orari											
Conoscenze informatiche	conoscenza approfondita di Word, Excel, Posta elettronica, Internet programma di contabilità OLIAMM – Protocollo DOCSPA – PEC utilizzo WorkFlow della ricerca – Portali di rendicontazione dei finanziatori di progetti (es: Cariplo – Telethon – Commissione Europea, ecc) Portale Regionale SCRIBA											
Attività extra lavorative	//											
Hobby	Cinema – Giardinaggio – Tiro con l'arco - Uncinetto											
Patente	categoria B											

Il presente curriculum ha funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

F.to
Cinzia Francesca GERVASI

Milano, 11 Novembre 2025