



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Michela Sergi**

Indirizzo

Telefono

E-mail

PEC

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Esperienza professionale

Date 18.05.2016 - in corso (durata: 36 mesi)

Lavoro o posizione ricoperti **Supporto nelle attività di staff della Piattaforma Energie Rinnovabili nell'ambito del POR FESR Sardegna 2014-2020.**

Principali attività e responsabilità

Attività di carattere amministrativo:

- Supporto agli uffici di Sardegna Ricerche nelle attività di verifica amministrativa, liquidazione, rendicontazione e aggiornamento budget di programmi, progetti, bandi di aiuti alle imprese, commesse e convenzioni attivate nell'ambito del POR FESR 2014-2020 e del Piano del lavoro dell'ente, come ad esempio: Progetto complesso "Reti intelligenti per la gestione efficiente dell'energia" (POR FESR 2014-2020, Azione 1.2.2); Bando "PMI efficienti" (POR FESR 2014-2020, Azione 3.3.1); "Programma di ricerca e sperimentazione sulle fonti rinnovabili e l'efficiamento energetico del Parco Tecnologico della Sardegna - Fase 2" (POR FESR 2014-2020, Azione 4.1.1);
- Supporto al RUP nell'ambito dei controlli ai sensi dei Regolamenti CE 1083/06 e 1828/06 sulle spese rendicontate da Sardegna Ricerche nell'ambito del POR FESR 2007-2013, ad esempio: "Programma di ricerca e sperimentazione sulle fonti rinnovabili e l'efficiamento energetico del Parco Tecnologico della Sardegna - Fase 1" (Linea 3.1.1.c); "Realizzazione di un impianto solare termodinamico nel Consorzio Industriale di Ottana" (Linea 3.1.1.c);
- Supporto alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi nell'ambito del Mercato Elettronico delle PA, del libero mercato e dell'Albo Fornitori dell'ente, per le attività, i progetti e la sede della Piattaforma;
- Supporto amministrativo al conferimento di incarichi professionali nell'ambito della Banca Dati Esperti dell'ente per le attività ed i progetti della Piattaforma;
- Stesura del nuovo "Regolamento di accesso alla Piattaforma Energie Rinnovabili" (aprile 2017) e gestione amministrativa delle richieste di accesso ai servizi offerti;
- Creazione del "Regolamento interno della sede di Macchiarèddu" e aggiornamento del "Pacchetto localizzativo del Parco scientifico e tecnologico della Sardegna - sede di Macchiarèddu" finalizzati a disciplinare l'insediamento di imprese presso la sede della Piattaforma (febbraio 2017).

Attività di divulgazione e promozione:

- Supporto all'organizzazione del seminario "L'efficienza energetica al centro della strategia delle imprese: dalla diagnosi all'implementazione di un Sistema di gestione" (16 febbraio 2017), sviluppato nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Sardegna Ricerche ed il Servizio energia ed economia verde dell'Assessorato dell'Industria, stipulato ad ottobre 2016;
- Supporto alla pianificazione delle attività di divulgazione e promozione del progetto complesso "Reti intelligenti per la gestione efficiente dell'energia";
- Promozione delle attività della Piattaforma in occasione di SINNOVA 2016.

Attività di pianificazione e supporto per altri enti pubblici:

- Supporto al Servizio energia ed economia verde dell'Assessorato dell'Industria per la stesura del bando "Piccole e medie imprese efficienti" pubblicato il 28/10/2016;
- Supporto al Servizio energia ed economia verde dell'Assessorato dell'Industria e all'Assessorato dei Lavori Pubblici per la stesura del bando "Interventi di efficientamento energetico negli edifici pubblici e di realizzazione di micro reti nelle strutture pubbliche nella Regione Sardegna" (POR FESR 2014-2020, Azioni 4.1.1 e 4.3.1) di prossima pubblicazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGENZIA REGIONALE SARDEGNA RICERCHE c/o sede di Pula: Edificio 2, Loc. Piscinamanna - Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna c/o sede di Macchiareddu: VI strada ovest, Z.I. Macchiareddu, 09010 Uta (CA)
Tipo di attività o settore	Valorizzazione della ricerca
Date	11.01.2014 - 31.12.2015 24.11.2010 - 23.11.2013 10.05.2010 - 30.09.2010 24.08.2009 - 28.02.2010 20.01.2009 - 30.06.2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice di supporto alle attività e ai progetti sviluppati nell'ambito della Piattaforma Energie Rinnovabili (ex Cluster Tecnologico Energie Rinnovabili - Cluster), e finanziati a valere sui fondi del POR Sardegna 2000-2006, Misura 3.13 e del POR FESR 2007-2013.
Principali attività e responsabilità	<p>Attività di carattere amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto agli uffici di Sardegna Ricerche nelle attività di verifica amministrativa, liquidazione, rendicontazione e aggiornamento budget di programmi, progetti, bandi di aiuti alle imprese, commesse e convenzioni attivate nell'ambito del POR Sardegna 2000-2006, del POR FESR 2007-2013 e del Piano di lavoro dell'ente come ad esempio: "Progetto Cluster Energie Rinnovabili" (POR FESR 2007-2013, Linea 6.1.1.a); "Programma di ricerca e sperimentazione sulle fonti rinnovabili e l'efficientamento energetico del Parco Tecnologico della Sardegna - Fase 1" (POR FESR 2007-2013, Linea 3.1.1.c); "Realizzazione di un impianto solare termodinamico nel Consorzio Industriale di Ottana" (POR FESR 2007-2013, Linea 3.1.1.c); Sportello Energia; Bando Microincentivi per check-up energetici nelle imprese" (POR FESR 2007-2013, Linea 6.2.1.a); Progetto "Smart City - Comuni in classe A" (POR FESR 2007-2013, Linea 3.1.2.b); ▪ Supporto alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi nell'ambito del Mercato Elettronico delle PA, del libero mercato e dell'Albo Fornitori dell'ente, per le attività, i progetti e la sede della Piattaforma; ▪ Supporto amministrativo al conferimento di incarichi professionali nell'ambito della Banca Dati Esperti dell'ente per le attività ed i progetti della Piattaforma; ▪ Supporto alle selezioni di collaboratori/borsisti condotte nell'ambito della Piattaforma; ▪ Stesura del "Regolamento di accesso alla Piattaforma Energie Rinnovabili" (2011) e gestione amministrativa delle richieste di accesso ai servizi dei laboratori, inclusa l'organizzazione di visite guidate; ▪ Collaborazione alla creazione dell'inventario dei beni della sede di Macchiareddu e dei laboratori della Piattaforma (2011); ▪ Partecipazione alle attività propedeutiche all'allestimento dei laboratori della Piattaforma e all'insediamento presso la sede di Macchiareddu (2008-2010). <p>Attività di divulgazione e promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto alla progettazione, organizzazione e gestione delle attività formative, seminari, di divulgazione e animazione tecnologica sviluppate nell'ambito dello Sportello Energia, dei laboratori e dei progetti della Piattaforma (ad es. i workshop del Progetto Cluster Energie Rinnovabili, la "Conferenza internazionale sul Solare termodinamico di piccola taglia in Sardegna", etc.); ▪ Promozione delle attività della Piattaforma in occasione di eventi di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale: SINNOVA (edizioni 2013, 2014 e 2015), Energie in circolo (settembre - ottobre 2015), SolarExpo 2008 etc.; ▪ Supporto alla elaborazione grafica e contenutistica del materiale promozionale della Piattaforma, con particolare riguardo allo Sportello Energia e al Progetto Solare Termodinamico (2015); ▪ Pianificazione e gestione delle attività di divulgazione e promozione del progetto "Smart City- Comuni in classe A": n. 2 edizioni del concorso "Io l'ambiente lo salvo così"; conferenze itineranti dell'energia; visite guidate ed attività formative presso la sede della Piattaforma Energie Rinnovabili; workshop "Smart City"; videoclip e brochure promozionali sul progetto etc. (ottobre 2011 - ottobre 2013); ▪ Pianificazione e coordinamento delle attività del Cluster nell'ambito del Festival Scienza (edizioni 2011 e 2012); ▪ Supporto all'allestimento di una sezione divulgativa dedicata al progetto "Sardegna CO2.0" presso il parco "Sardegna in miniatura" (marzo 2012); ▪ Supporto all'organizzazione e alla partecipazione del Cluster all'evento "M'illumino di meno" (febbraio 2011); ▪ Pianificazione e gestione del concorso "EnergeticaMente" sul tema delle energie rinnovabili (novembre - febbraio 2009). <p>Attività di pianificazione e supporto per altri enti pubblici:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Supporto all'Assessorato dell'Industria per la stesura del "Piano d'Azione regionale per le energie rinnovabili" facente parte integrante del Piano Energetico Ambientale Regionale" (2011); Supporto al comune di Sadali per la redazione del "Piano d'azione per l'energia sostenibile" (PAES) nell'ambito del progetto "Smart City - Comuni in classe A" (novembre - dicembre 2012).
	<p>Attività di animazione e supporto alle imprese:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Supporto operativo e amministrativo allo sviluppo, alla promozione, alla creazione del cluster di aderenti e alla diffusione dei risultati del Progetto Cluster Energie Rinnovabili nell'ambito del POR FESR Sardegna 2007-2013 (gennaio 2014 - dicembre 2015); Supporto all'attuazione, alla promozione e alla diffusione dei risultati del "Progetto Cluster Energia da Biomasse e Biocombustibili in Sardegna", inclusa la partecipazione alla stesura dell' "Audit sulle fonti di energie rinnovabili in Sardegna - stato dell'arte e prospettive" (novembre 2007 - dicembre 2008).
	<p>Gestione di programmi di aiuti alle imprese:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione e gestione del bando "Microincentivi per check-up energetici nelle imprese" (POR FESR Sardegna 2007-2013, Linea 6.1.1.a) e supporto alle imprese beneficiarie (gennaio - dicembre 2015); Supporto al monitoraggio tecnico-scientifico e finanziario dei "Progetti di ricerca ed innovazione al di sotto della soglia de minimis" (Misura 3.13, POR Sardegna 2000-2006) e assistenza alle imprese beneficiarie (gennaio - giugno 2009); Elaborazione e gestione del bando "Servizi di innovazione e trasferimento tecnologico" nei settori di attività del Cluster (POR Sardegna 2000-2006, Misura 3.13, Sub-Azione B.2) e supporto alle imprese beneficiarie (aprile - dicembre 2008); Assistenza al monitoraggio tecnico-scientifico dei progetti di ricerca e sviluppo presentati nell'ambito del "Centro di competenza sulle fonti di energia rinnovabile" e finanziati a valere sui fondi POR Sardegna 2000-2006, Misura 3.13, Sub-Azione B.2 (novembre 2007 - dicembre 2008).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>AGENZIA REGIONALE SARDEGNA RICERCHE c/o sede di Pula: Edificio 2, Loc. Piscinamanna - Parco Scientifico e Tecnologico della Sardegna c/o sede di Macchiareddu: VI strada ovest, Z.I. Macchiareddu, 09010 Uta (CA)</p>
Tipo di attività o settore	Valorizzazione della ricerca
Date	Giugno 2006 - Giugno 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice area internazionalizzazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Servizio informativo alle imprese su strumenti di supporto all'internazionalizzazione, eventi fieristici nazionali ed internazionali, opportunità di partenariato, workshop ed incontri d'affari fra operatori locali ed esteri; Ricerca e consulenza su problematiche legate al commercio estero; Gestione rapporti con I.C.E., Centro Estero Camere di Commercio della Sardegna e altri enti preposti allo sviluppo degli scambi commerciali con l'estero; Partecipazione a seminari e convegni sulle opportunità d'affari offerte dai mercati esteri; Supporto all'attuazione del progetto di internazionalizzazione "Sardinia Food Ways" negli U.S.A.; Partecipazione alle fiere internazionali "Riga Food 2006" e "Sial di Parigi 2006" in qualità di referente Api Sarda.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	API SARDA - Associazione Piccole e Medie Industrie della Sardegna - Elmas (CA)
Tipo di attività o settore	Internazionalizzazione
Date	Settembre 2005 - Maggio 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente area vendite
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione di preventivi di vendita; Preparazione di specifiche di capitolato ed offerte per appalti pubblici e privati; Gestione di ordini e resi merce; Supporto ai clienti su disponibilità, costo dei prodotti e stato degli ordini.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SERGI MARIO RAPPRESENTANZE S.A.S. - Cagliari
Tipo di attività o settore	Vendita di prodotti illuminotecnici e per la sicurezza
Date	Settembre 2004 - Luglio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Internal Auditor & Order Management Training Co-ordinator (Supervisore interno e Responsabile formazione area gestione ordini)

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile della formazione del personale di pre e post-vendita; ▪ Verifica della conformità delle attività rispetto alla legislazione americana Sarbox; ▪ Creazione, aggiornamento e mantenimento delle procedure interne; ▪ Supervisione della corretta applicazione delle procedure interne; ▪ Implementazione e gestione dei sistemi di controllo dei rischi operativi e gestionali; ▪ Analisi dei risultati dei controlli ed elaborazione dei "Piani d'azione correttivi"; ▪ Collaborazione con auditor interni ed esterni all'azienda.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	XEROX EUROPE LTD - Dublino
Tipo di attività o settore	Vendita e distribuzione di prodotti per l'ufficio
Date	Marzo 2004 - Agosto 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Order Management Support (Supporto area gestione ordini)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto allo start-up dell'Order Management Team a seguito del trasferimento della sede operativa da Bourne End a Dublino; ▪ Affiancamento e supervisione delle attività di pre e post-vendita del nuovo team (20 agenti); ▪ Individuazione e risoluzione delle problematiche in collaborazione con il Project Team di Bourne End; ▪ Supporto all'Order Management Manager nella valutazione delle performance individuali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	XEROX EUROPE LTD - Dublino
Tipo di attività o settore	Vendita e distribuzione di prodotti per l'ufficio
Date	Luglio 2003 - Febbraio 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Order Management Specialist (Responsabile gestione ordini)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile delle attività di pre e post-vendita per la rete distributiva italiana, portoghese e spagnola; ▪ Gestione di ordini, resi merce e rotazioni di stock; ▪ Emissione di fatture e note di credito; ▪ Supporto ai clienti su disponibilità, costo dei prodotti, stato degli ordini e promozioni di marketing.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	XEROX EUROPE LTD - Bourne End (Inghilterra)
Tipo di attività o settore	Vendita e distribuzione di prodotti per l'ufficio
Istruzione e formazione	
Date	21.10.2013 - 25.11.2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al Corso di Alta Formazione "Creazione dello Sportello Energia di Sardegna Ricerche"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	"Le fonti rinnovabili: aspetti autorizzatori"; "Efficienza energetica negli edifici: politiche e strumenti di certificazione"; "Dall' audit energetico al business plan fino al procurement"; " Piccoli e medi impianti di cogenerazione distribuita"; "La mobilità sostenibile"; "Facilitazione e progettazione partecipata".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa - Istituto di Management
Date	Ottobre 2004
Titolo della qualifica rilasciata	IITD Trainer Skill Certificate
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Training objectives; roles and competences of the trainer; preparing and delivering training; learning assessment and training evaluation
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	The Irish Institute of Training and Development - Dublino
Date	Marzo 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di vecchio ordinamento in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo (Voto: 110/110 e lode). Titolo della tesi: Lo Sportello Unico delle Attività Produttive.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto pubblico, diritto privato, diritto amministrativo, diritto comunitario, diritto regionale, diritto dell'ambiente
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Scienze Politiche

Date | Luglio 1995
 Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Ragioneria (Voto: 58/60mi)
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite | Ragioneria, tecnica bancaria, economia, scienza delle finanze, diritto commerciale
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Tecnico Commerciale Statale "Leonardo da Vinci" - Cagliari

Capacità e competenze personali

Madrelingua | Italiano

Altre lingue
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Inglese
Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente autonomo	C1	Utente autonomo	C2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Certificati: *Advanced Certificate in English (CAE)*, luglio 2013.

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.
 Buona conoscenza dei sistemi AS400 e Oracle 11i.

Patente | Patente B

Altre capacità e competenze

Ampia conoscenza delle procedure di acquisizione di beni e servizi delle pubbliche amministrazioni. Solida esperienza nella gestione dei rapporti con le imprese. Marcata adattabilità a situazioni nuove e variabili. Capacità di lavorare in gruppo o individualmente, accompagnata dall'abilità di supervisionare e coordinare gruppi di lavoro in risposta alle esigenze aziendali. Ottime doti relazionali ed organizzative.

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 " esclusivamente per finalità di ricerca e selezione di personale.

Firma