

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Skype contact  
Nazionalità  
Data di nascita

**MANCUSO TATIANA**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1/01/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione PARSEC (Parco della scienza e della Cultura) – Progetto di fusione della ex Fondazione Prato Ricerche e della Ex Fondazione CSN del Comune di Prato
- Tipo di azienda o settore Monitoraggio Rete sismica, gestione musei, Gestione Centro Scienze Naturali, progetti di didattica e scientifici di settore
- Tipo di impiego Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Da statuto
  
- Date (da – a) Dall'11/02/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Prato Ricerche
- Tipo di azienda o settore Gestione Museo Scienze Planetarie, gestione Biblioteca, Monitoraggio Rete sismica nazionale e progetti di didattica e scientifici di settore
- Tipo di impiego Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Da statuto
  
- Date (da – a) Dal 1/03/2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Idealcoop – Pomarance (PI) - Ge.Am. srl.
- Tipo di azienda o settore Servizi
- Tipo di impiego Project Manager
- Principali mansioni e responsabilità Esperta in ricerca fondi e progettazione a valere su procedure di evidenza pubblica su varie tipologie di bandi (nazionali, regionali ed europei)
  
- Date (da – a) Gennaio 2013 al 31/01/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Metropoli s.c.s. - Firenze
- Tipo di azienda o settore Ufficio gare e progettazione per conto delle imprese associate
- Tipo di impiego Direttore tecnico e Responsabile Ufficio progettazione e gara
- Principali mansioni e responsabilità In qualità di Responsabile Ufficio Progettazione: Pianificazione e coordinamento piano gare e progettazione, supervisione, controllo e riesame documentale delle procedure di gara (parte amministrativa, offerta tecnica/progetto, offerta economica). In qualità di direttore tecnico: Gestione contratti, controllo di gestione e bilanci di impresa preventivi e consuntivi. Altre responsabilità: RSPP aziendale; Direttore agenzia formativa accreditata della stessa

azienda, pianificazione e controllo gestione piani formativi interni ed esterni all'azienda

- Date (da – a) 01/09/2003 al 31/12/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Prato
- Tipo di azienda o settore Settore Formazione Professionale e Politiche del lavoro
- Tipo di impiego Consulente esterna – part-time (22 ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica ai progetti e alle attività formative finanziate dal FSE a valere su POR Ob. 3 e gestione/rendicontazione progetto Equal "Agevol" con altri PS nazionali ed europei (incarico per 22 ore settimanali)

- Date (da – a) 01/09/1997 al 31/12/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alice coop. Soc. Prato
- Tipo di azienda o settore Servizio socio educativi e assistenziali
- Tipo di impiego Progettista e coordinatrice progetti – full time
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile progettazione (parte tecnica) settori di competenza (servizi alla persona) su varie tipologie di bando e di procedura di evidenza pubblica (negoziata, aperta, chiusa, project financing, FSE, PON, POR Ob. 3, Equal, Daphne, Anno europeo Disabilità, Cultura 2000). Dal sett. 1999 al 14 aprile 2002 Coordinatrice Servizio Informativo ai Giovani e Sportello Europea del Comune di Prato.

#### **ALTRI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

- Date (da – a) Febbraio/Marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Paideia s.r.l. Pisa
- Tipo di impiego Docenza (16 ore)
- Principali mansioni e responsabilità Modulo Progettazione – Progetto "Efficace-mente" Conto formativo 2011 Fon.Coop
- Tipo di impiego Project Manager (150 ore di incarico)
- Principali mansioni e responsabilità Supervisione, controllo e riesame finale documentazione gare di evidenza pubblica (Dlgs. 163)

- Date (da – a) Giugno/Luglio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Viareggio – Fondazione Europacinema Festival
- Tipo di impiego Project Manager (20 ore)
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione Europa Cinema Festival 31° edizione – Bando Europacreativa

- Date (da – a) sett 2012/sett 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Biancalani & Bocci - Prato
- Tipo di impiego Ricerca fondi per le imprese clienti e progettazione/compilazione formulari on line Settori merceologici: Architettura e Urbanistica, Commercio, Industria, Artigianato, PMI.
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione a valere su POR CREO Linea 1.3.b., Fondi Camera di Commercio

- Date (da – a) 15/16 luglio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Formall s.r.l. Agenzia formativa di Prato
- Tipo di impiego Docenza
- Contenuti Docenza su Fondi Paritetici interprofessionali (focus su Fondimpresa per lavoratori delle imprese industriali; Fonarcom: Fondo per i lavoratori dei settori del terziario, artigianato, delle PMI; Foncoop: Fondo per i lavoratori delle imprese cooperative) e su Fondi europei per la formazione (FSE, Leonardo, Youth in action, etc.)

- Date (da – a) 24/07/2012 – 06/09/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia formativa Pegaso Network della Cooperazione sociale in Toscana
- Tipo di impiego Docenza
  - Contenuti Corso su "Creazione di impresa agricola nel settore vivaistico" Progetto Art. 1, Azione 1 Fondo Esprit – Inserimento soggetti svantaggiati in collaborazione con DSM Firenze e Consorzio Vivaisti Fiorentini
  
- Date (da – a) Maggio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Al Plurale coop tipo B – inserimento fasce deboli
- Tipo di impiego Consulenza Sviluppo Piano di Impresa e Start up aziendale
  - Contenuti Progetto PER.SO.NA Percorsi di sostenibilità ambientale, sociale e finanziaria – Bando esprit – Costituzione Coop. Agricola "Terra Viva"
  
- Date (da – a) Novembre 2011 – Giugno 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Co.Ri di Firenze (Imprese di servizi e logistica)
- Tipo di impiego Docenza per Creazione Ufficio Progettazione (46h)
  - Contenuti Corso su Progettazione di secondo livello su fondi ad evidenza pubblica
  
- Date (da – a) Gennaio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia formativa Pegaso Network della Cooperazione sociale in Toscana
- Tipo di impiego Docenza (20h)
  - Contenuti "Analisi dei bisogni, progettazione e gestione risorse umane" Progetto Action (CUPO 39136) Valutazione dei carichi di lavoro e controllo gestionale aziendale
  
- Date (da – a) 8-11 agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giocolenuvole s.c.s. onlus
- Tipo di impiego Docenza (20h)
  - Contenuti "Analisi dei bisogni, progettazione e gestione risorse umane" Progetto Action (CUPO 39136) Valutazione dei carichi di lavoro e controllo gestionale aziendale
  
- Date (da – a) Dicembre 2011-febbraio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CESVIP Toscana Lazio Firenze
- Tipo di impiego Docenza (24h)
  - Contenuti Sviluppo delle competenze terzo settore tra pubblico e privato Piano R10A140393 CAM-DEL
  
- Date (da – a) Maggio-giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.R.E.D. Comune di Scandicci
- Tipo di impiego Docenza (30 h)
  - Contenuti Corso di formazione "Progettare in rete: EURETE" Ed.1 e Ed.2 Fondi POR Ob. 3 Mis. D2

#### **COLLABORAZIONI COME AUDITOR**

- Date (da – a) giugno 2014/ ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Ce.Ba Ingegneria e Consulenza Calenzano (FI)
- Azienda: Made to Sell – rete commerciale internazionale prodotti Reti vendita, Assement, Empowerment e formazione aziendale
  - Tipo di impiego Auditor interno Certificazione ISO
- Principali mansioni e responsabilità Accompagnamento alla certificazione aziendale ISO 9001:2008 Rina Service spa

- Date (da – a) 1.05.2014 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Opera prima s.r.l. – Società General Contractor fornitura di opere e arredi/progettazione architettonica uffici e spazi direzionali
  - Tipo di impiego Responsabile Qualità aziendale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Qualità ISO 9001:2008
  
- Date (da – a) sett 2013/marzo 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Opera prima s.r.l. – Società General Contractor fornitura di opere e arredi/progettazione architettonica uffici e spazi direzionali
  - Tipo di impiego Auditor interno Certificazione ISO
- Principali mansioni e responsabilità Accompagnamento alla certificazione aziendale ISO 9001:2008 Rina Service spa
  
- Date (da – a) Marzo 2014 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Ce.Ba Ingegneria e Consulenza Calenzano (FI)
  - Tipo di impiego Auditor interno Certificazione ISO
- Principali mansioni e responsabilità Accompagnamento alla certificazione aziendale ISO 9001:2008 imprese clienti dello studio (Made to sell s.r.l. di Calenzano) Settori merceologici: Architettura e Urbanistica, Commercio, Industria, Artigianato, PMI.
  
- Date (da – a) Aprile – Luglio 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Nuovamente s.r.l. Ambulatorio/Centro disabilità cognitive e dell'apprendimento di Firenze
  - Tipo di impiego Auditor interno Certificazione ISO e Accreditemento regionale sanitario
- Principali mansioni e responsabilità Accompagnamento alla certificazione aziendale ISO 9001:2008 e all'Accreditemento regionale sanitario "Struttura Sezione B – Altre strutture ambulatoriali"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25-29 novembre 2013
  - Nome e tipo di istituto di formazione Centro di formazione AICCRE in Europrogettazione VIU – Venice International University
  - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Progettazione fondi europei nuova programmazione 2014-2020 (40 h)
    - Qualifica conseguita Europrogettista
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Master in Europrogettazione**
  
- Date (da – a) 17-20 aprile 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TUV Akademy
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa ISO, Gestione Audit II e III parte, Redazione report (32 h)
    - Qualifica conseguita **Auditor/Lead Auditor di Sistemi di gestione per la qualità ISO 9001:2008 ISO/IEC 17021:2011**
  
- Date (da – a) Dicembre 2011- marzo 2013
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conto formativo Foncoop – Agenzia formativa Pegaso Network della Cooperazione sociale Toscana
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Aggiornamento su Controllo di gestione, Contrattualistica e pianificazione economica (40h)**
  
- Date (da – a) 18 novembre 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana
  - Principali materie **Seminario di studi su "Programmazione 2007-2013 POR CREO Regione Toscana"**

- Date (da – a) 22-26 marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Eurogiovani
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodi di europrogettazione, Elaborazione progetto e offerta economica (simulata su Cultura)
  - Qualifica conseguita Europrogettista
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Master in Europrogettazione XXX Edizione**
- Date (da – a) 11-13 marzo 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi (Scuola di Direzione Aziendale)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento su “**Unione Europea e le aziende no profit: gestire i progetti e finanziare lo sviluppo**” (20h)
- Date (da – a) Ottobre – dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tkappa Consultant Agenzia formativa di Firenze
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Controllo di gestione e pianificazione economica**
- Date (da – a) a.e. 2006/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Wall Street School
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese livello intermedio 1 e 2
- Date (da – a) 12/16 dicembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DISPO (Dipartimento Scienze Politiche ed economiche) e Centro di Documentazione Europea dell'Università di Firenze – Scienze politiche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Reperimento bandi sui canali di ricerca europei (sitografia e data base UE), metodi di progettazione, simulazione.**
- Date (da – a) 17/20 novembre 2002 – Bruxelles
- Nome e tipo di istituto di formazione FIL spa – Agenzia formativa di Prato
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di aggiornamento su Politiche ed istituzioni Comunitaria, Metodi di progettazione europea (40h)**

#### ISTRUZIONE

- Date (da – a) a. a. 2004
- Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Psicologia
  - Principali materie Laurea in materia: Psicologia dell'orientamento scolastico e professionale Tesi su “Valutazione dei follow up svolti dai Centri per l'impiego della Regione Toscana – Indagine”
  - Qualifica conseguita Dottoressa in Psicologia
  - Date (da – a) a. a. 1996/1997
  - Nome e tipo di istituto Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Scienze della Formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Scienze dell'educazione - Tesi su “L'emigrante bambino: indagine storica e demografica sulla provincia di Prato”
  - Qualifica conseguita Dottoressa in Scienze dell'educazione
  - Date (da – a) a. s. 1996/1997
  - Nome e tipo di istituto Istituto magistrale “G. Rodari” Prato
  - Principali materie Diploma di maturità magistrale
  - Date (da – a) a. s. 1992/1993
  - Nome e tipo di istituto Liceo Classico “Cicognini” - Prato
  - Principali materie Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità di gestione delle comunicazioni;  
Competenza nella pianificazione del lavoro singolo e lavoro di gruppo;  
Capacità di motivare i membri del team di progetto per migliorarne le performance;  
Competenze in ambito di gestione del budget;  
Competenze di supervisione del lavoro altrui e capacità di miglioramento;  
Capacità di mediare, risolvere conflitti e gestire problematiche;  
Conoscenza e competenza dei principi del team building;  
Competenza nel gestire e utilizzare strumenti informatici e di comunicazione on line (programmi informatici base e specialistici, email, siti, etc..).

### ITALIANA

### INGLESE E SPAGNOLO

LIVELLO buono

LIVELLO buono

LIVELLO buono

### Competenze tecnico professionali:

Nelle funzioni di Direttore Tecnico ho acquisito le seguenti competenze tecnico professionali richieste sono le seguenti:

- presidiare e supervisionare l'andamento generale tutte le attività svolte da ogni ruolo all'interno dell'organizzazione (ufficio di progettazione e uffici di progettazione collegati)
- presidiare i momenti decisionali in collaborazione con Uffici di Presidenza (Cda e Assemblee, incontri con soggetti esterni in ATI, Organizzazioni Sindacali, Studi legali, Assessorati, Dirigenti)
- selezionare e valutare il personale
- utilizzare strumenti di incentivazione e di motivazione
- verificare i risultati ottenuti ed apportare correzioni
- analizzare problematiche e decidere gli interventi.

Nella funzione di **Project Manager ho acquisito** le seguenti competenze tecnico professionali richieste:

- conoscenza della normativa relativa alle procedure di evidenza pubblica
- conoscenza delle principali fonti di ricerca fondi diretti e non diretti
- conoscenza dei programmi di iniziativa comunitaria
- conoscenza delle tecniche di progettazione e preventivazione economica e tecnica
- capacità di redigere relazioni sintetiche ed analitiche in tempi medio/brevi
- capacità di analizzare ed estrapolare bandi di varia natura, call of proposal, call for tender e capitolati di gara
- capacità di rispondere in modo congruo ai requisiti cogenti previsti dalle procedure di gara
- capacità di coordinare e gestire materiali documentari di varia tipologia (progetti, documenti tecnici, curricula, ecc...) sia in formato elettronico che cartaceo
- capacità di preventivare e coordinare il lavoro a diversi livelli di responsabilità (direzione e operatori)
- capacità di relazionare e comunicare con Enti pubblici e privati sia committenti che partner
- capacità di promuovere e sostenere le iniziative imprenditoriali e la progettazione delle aziende e società consorziate
- capacità di gestione della verbalizzazione e dei reporting degli incontri degli organi politici (Assessorati, Cda, Giunte, etc.)
- capacità di predisporre sistemi di monitoraggio e controllo delle procedure di gara, di gestione del personale, di monitoraggio della qualità dei progetti e delle commesse erogate, di collaborazione al lavoro di miglioramento aziendale di ogni azienda con cui ho lavorato, attivando opportune collaborazioni e strette alleanze con le risorse umane coinvolte (direzione, amministrazione, presidenza, vicepresidenza, dirigenti, assessorati, altre PS).

### **Competenze di Organizzazione e Pianificazione**

In qualità sia di Project Manager che di Direttore tecnico ho acquisito le seguenti competenze organizzative:

- definizione di strategie organizzative, commerciali e di progettazione
- gestione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative
- definizione budget ed investimenti coerenti con le strategie
- valutazione i ritorni degli investimenti
- verifica ed approvazione della pianificazione e gestione dei carichi di lavoro in relazione alla pianta organica e al mansionario definito dalle varie strutture tecniche
- monitoraggio delle prestazioni del personale valutandole dal punto di vista operativo e comportamentale
- analisi delle aree di criticità e individuare le esigenze formative
- definizione dei fabbisogni di personale in relazione agli obiettivi di sviluppo di ogni Azienda.

**Competenze Trasversali** - le competenze trasversali sono le seguenti:

- conoscenza ed uso agile delle principali applicazioni del Pacchetto Office Automation (Excel, Word, Power Point, Access)
- conoscenza ed uso agile della Rete Internet e dei servizi di ricerca
- gestione della posta elettronica
- gestione di fax, fotocopiatrice
- capacità di attivare le risorse tecniche necessarie ad attivare tutti i tipi di utenze d'ufficio
- capacità di problem solving strutturato e creativo
- capacità di muoversi nel territorio regionale, nazionale ed europeo con ogni tipo di mezzo
- capacità di gestire riunioni di gruppo di vario tipo (informativa, valutativa, pianificazione del lavoro, politiche e decisionali)
- guidare, supportare e motivare il personale.

**Competenze Comunicazione e Relazione sono in possesso delle seguenti** capacità di:

- comunicazione, relazione e lavoro in gruppo
- risoluzione dei conflitti
- sensibilizzare il personale relativamente alle problematiche della qualità, alla politica della qualità, al perseguimento dei relativi obiettivi e al miglioramento del sistema
- supportare e motivare il personale
- gestire gruppi di lavoro e creare consenso
- comunicazione con l'organizzazione e con gli interlocutori istituzionali;
- esercizio della delega e responsabilizzazione
- guidare, supportare e motivare il personale
- curare le pubbliche relazioni (in riunioni, via skype, via telefono, etc.)

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### **Attività di cooperazione internazionale come volontaria**

Coordinamento gestione e rendicontazione di progetti di solidarietà e di cooperazione sanitaria internazionale:

anno 1997 – volontariato c/o Casa do Menor a Nova Iguaçu (Rio de Janeiro) – attività di cura e di animazione di minori vittime di violenza (1 mese)

anno 1998 – Fondatrice e gestione dei fondi di beneficenza come volontaria c/o Associazione IL COLIBRI' di Prato – Raccolta fondi per progetti rivolti ai minori in Brasile e in Africa (4 anni)

anno 2007 - Partecipazione a Progetto di cooperazione decentrata con Regione Toscana e altri PS – "Sustinem copii" a IASI (Romania) – Partecipazione a due meeting di avvio e verifica del Progetto di promozione e sostegno della rete di servizi rivolti ai minori in uscita dagli orfanotrofi.

anno 2008 – Partecipazione a Progetto di cooperazione sanitaria con Fondazione Meyer – Cooperazione c/o Centro nutrizionale per minori malnutriti "Bethania" a Ciquimula di Guatemala – Viaggio di monitoraggio e verifica stato di avanzamento delle attività di aiuto realizzate

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza ed utilizzo elevato dei programmi in ambienti Windows (XP, Word, Excel, Access, Power Point), con applicazioni di programmi di videoscrittura, didattici e di grafica (Mc Publisher).

Conoscenza e utilizzo elevato dei principali programmi ed uso di strumenti e programmi Macintosh (Corel Draw, Paint di Director5, etc. pacchetto office per Mac).

Conoscenza di applicazioni software ipermediali multimediali e ipertestuali per lo sviluppo di

specifiche unità didattiche per singole aree curriculari da riversare su floppy disk o videocassetta (Storyboard, Linkway, Toolbook).  
Conoscenza ed uso di scanner e programmi di scannerizzazione (Epscan e Omnipage, etc..)  
Conoscenza e utilizzo approfondito dello strumento di Navigazione INTERNET.  
Uso appropriato di posta elettronica (email, chat, facebook, etc.)  
Conoscenza e uso appropriato del pacchetto Office (Power Point, Excel, Access, WinWord).

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Capacità mimico-espressive e di interpretazione su categorie teatrali e rappresentative diverse acquisite durante Corso annuale 2013-2014 Match di improvvisazione Teatrale – LIF (Lega Italiana di Improvvisazione teatrale di Firenze); Corso annuale

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Principali hobbies: trekking, teatro (match di improvvisazione), viaggi, lettura di romanzi storici e di letteratura contemporanea, visitare mostre e musei, ascoltare ogni genere di musica.

**ALLEGATI**

ATTESTAZIONE MASTER IN EUROPROGETTAZIONE  
ATTESTAZIONE AUDITOR QUALITÀ

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali in ottemperanza alla Dlgs. 196/03.

Prato, 14/07/2017

Dr.ssa Tatiana Mancuso