

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

SIMONA MARABOLI
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA
SIMONA.MARABOLI@UNIMIB.IT

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da marzo 2004, dipendente dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca
dal 2023 *Capoufficio- International Relations Office*
dal 2009 al 2023 *Capoufficio - Ufficio Relazioni Internazionali*

- Gestione di stipula di accordi di cooperazione internazionale, accordi per scambio di studenti e staff e accordi di doppia laurea con università UE e non UE
- Gestione di stipula di accordi di collaborazione scientifica con Istituzioni nazionali finalizzati ad attività di formazione e pagamenti dei contratti e quote di adesione
 - Convenzioni per la partecipazione a Network internazionali e relativa gestione delle richieste di pagamento delle fatture di adesione
 - Gestione dei progetti di mobilità internazionale Erasmus+ KA107/KA171: grant agreement, emendamenti, Beneficiary Module, mobilità incoming e outgoing
 - Consorzi Erasmus+ KA131 e KA171
 - Gestione della presentazione di nuove candidature di progetti in ambito Erasmus+ KA171, gestione finanziaria e rendicontazione dei progetti finanziati
 - Formalizzazione dell'adesione di UNIMIB a progetti con finalità formative e collaborazione scientifico-didattiche: YES-Milano-Study in Milano, Fondazione garagErasmus, IYT - Invest Your Talent in Italy, Associazione Uni-Italia, Magna Charta, Scholars at Risk, UNIMED, CAM
- gestione dei pagamenti delle fatture relative ai contratti delle collaborazioni scientifico-didattiche
 - Collaborazione per attività di internazionalizzazione richieste dai partner e gestione delle richieste di dati da parte di MAECI, Ambasciate
 - Gestione dei Programmi di mobilità Erasmus+ staff teaching e Erasmus+ staff training nell'ambito del Programma Erasmus+
 - Redazione pagine web sezione Cooperazione internazionale
 - Organizzazione e accoglienza delle visite delle delegazioni straniere in ingresso

Ulteriori attività svolte fino al 2021

- Gestione delle candidature di progetti di tutte le azioni del Programma Erasmus LLP e successivamente Programma Erasmus+ (KA1, KA2, KA3, Jean Monnet)
- Gestione del budget, amministrativa e rendicontazione di progetti nell'ambito del Programma Erasmus LLP, Erasmus+, Programmi EACEA, Progetti finanziati da Fondazione Cariplo, Progetti MIUR-Cooperlink. Gestione del processo di presentazione delle candidature di finanziamento e consulenza a docenti e uffici di ateneo

Dal 2006 al 2008

Ufficio Ricerca e Relazioni Internazionali - Attività di gestione del budget, amministrativa e rendicontazione di progetti nell'ambito del VI e VII Programma Quadro della Commissione Europea

Dal 2004 al 2006

Ufficio Fondi Strutturali - Attività di gestione amministrativa e rendicontazione di progetti europei nell'ambito dei programmi finanziati dalla Commissione Europea tramite il Fondo Sociale Europeo (FSE).

• ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

• PRINCIPALI COMPETENZE

Dal 2000 al 2003
System Engineer con responsabilità di assistenza e consulenza pre-vendita sulle tecnologie software prodotte, sulle apparecchiature hardware distribuite e verifica della qualità del servizio di post-vendita.

• PRINCIPALI COMPETENZE

Da gennaio a luglio 2000
Tecnico prevendita hardware e software presso la società Compaq Computer.
Consulenza alle aziende clienti relativamente ai prodotti informatici.

• ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE/STAGE

-Installazione software e assistenza ai clienti presso la società IPI Service

- Assistenza tecnica hardware e software presso la società Arthur Andersen nel settore information technology
- Collaborazione nel settore information technology presso la società Standard & Poor's, Milano.
- Accompagnatrice turistica per il Tour Operator Pianeta Terra.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• TITOLO DI STUDIO

- Laurea in Ingegneria Civile per la Difesa del Suolo e la Pianificazione Territoriale - Politecnico di Milano
- Diploma Liceo Scientifico

• ALTRI PERCORSI FORMATIVI E SEMINARI

- Corso di formazione "Gestione delle sovvenzioni a costi forfettari: unit cost, lump sum e flat rate" (ottobre 2025)
- Corso di formazione "Europrogettazione: finanziamenti e Metodi" presso ISPI - Istituto per gli Studi di Politica Internazionale
- Corso di formazione "LA E-LEADERSHIP PER ACCOMPAGNARE LA TRASFORMAZIONE DELLA PA", (Consorzio Inter-universitario per la formazione 2021)
- Corso di formazione - Formazione di accompagnamento al cambiamento (Consorzio Interuniversitario per la formazione 2023)
- dal 2015 Partecipazione annuale agli eventi "Erasmus+ call Infoday" organizzati dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE
- Partecipazione alla giornata organizzata dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE sul tema "Erasmus+ 2015: la Dimensione internazionale dell'Istruzione Superiore"
- Partecipazione alla Conferenza annuale Le reti e le agenzie di internazionalizzazione in Europa, presso il Ministero degli Affari Esteri. Le politiche di internazionalizzazione nei Paesi Europei: come operano le Agenzie governative con uno sguardo alle nuove Direttive Europee
- Partecipazione al seminario Sistema Codice Unico di Progetto (CUP)
- Partecipazione ai seminari: Problematiche relative ai contratti di assicurazione, Modulo A (L'approccio metodologico, l'identificazione dei rischi e l'impostazione del programma assicurativo nelle pubbliche amministrazioni). Modulo B (La responsabilità civile e la responsabilità patrimoniale. I nuovi danni. Forme di tutela legale e assicurativa)
- Partecipazione a LLP Infoday presso la Commissione Europea a Bruxelles (EACEA)
- Percorso di formazione aziendale di WEB WRITING
- Partecipazione a International seminar on Joint Degrees – a focus on management and administration of Joint Programme
- La qualità del management dei partenariati LLP Comenius Grundtvig – AN Erasmus
- Partecipazione al corso "Il Marketing Internazionale" presso il MIP
- Giornata di studio su Rendicontazione e audit dei programmi del VII programma Quadro
- Giornata di formazione su tematiche inerenti gli adempimenti IVA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI E ORGANIZZATIVE

- Lingua madre, Italiano
- Inglese, ottima conoscenza
 - Cinese, Corso di lingua cinese dell'Aula Confucio dell'Università di Milano-Bicocca - livello principiante

Computer skills

- Ottima conoscenza ambiente Window
- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Ottima conoscenza pacchetto Google Workplace
- Browser: Chrome, Firefox, Safari
- Redattore siti web

Ottime capacità di problem solving

Flessibilità nell'organizzazione delle attività e del lavoro per obiettivi

Monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti e identificazione delle aree di miglioramento

Precisione e attenzione nello svolgimento delle attività

Affidabilità e senso di responsabilità

Organizzazione delle attività di gruppo