

CURRICULUM VITAE

GAIA SPILIMBERGO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2019 in corso

Università degli studi di Milano-Bicocca, via Pergolesi, 33 – 20900 Monza

Istruzione Superiore e Ricerca

Specialist Supporto Amministrativo Ricerca Clinica

Responsabile della gestione dei contratti nell'ambito dell'attività di ricerca clinica supportata da BiCRO (Bicocca Clinical Research Office), servizio dell'Università di Milano-Bicocca rivolto ai ricercatori e ai medici che vogliono eseguire studi clinici promossi dall'Ateneo.

Predisposizione bozze contrattuali, negoziazione e stipula dei contratti per la conduzione degli studi clinici con i centri partecipanti italiani e stranieri e con enti terzi per lo svolgimento di attività connesse.

Gestione delle risorse economiche relative alla conduzione degli studi clinici gestiti da BiCRO, in particolare dei finanziamenti esterni ed interni all'Ateneo, nonché monitoraggio degli incassi e delle spese sostenute.

Gestione dei contratti di ricerca attraverso gli applicativi gestionali in uso in Ateneo.

Ottima conoscenza della normativa in materia di studi clinici e relativa disciplina contrattuale, nonché in materia di privacy e Good Clinical Practice.

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2013 a Settembre 2019

Università degli studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1- 20126 Milano

Istruzione Superiore e Ricerca

Capo Ufficio Rettorato

Coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi connessi al ruolo del Rettore, attraverso il supporto dell'attività istituzionale dello stesso, del Direttore Generale, dei Prorettori e dei Delegati. Responsabilità di gestione dell'agenda delle figure istituzionali apicali, organizzazione degli incontri, delle riunioni e delle missioni in Italia e all'estero del Rettore e dei suoi delegati.

Raccolta ed elaborazione di dati e informazioni per la predisposizione di comunicazioni, relazioni, articoli, dichiarazioni, discorsi e presentazioni del Rettore.

Organizzazione delle iniziative istituzionali dell'Ateneo e di terza missione, anche attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro. Gestione delle risorse finanziarie per iniziative istituzionali e dipartimentali; nonché per attività culturali e sociali delle organizzazioni rappresentative studentesche. Valutazione delle richieste di concessione di spazi e patrocinii da parte soggetti interni ed esterni.

Gestione delle richieste degli studenti indirizzate al Rettore, in materia di carriera studentesca, contribuzione e diritto allo studio. Orientamento nei diversi ambiti universitari degli *stakeholders*, ovvero della comunità accademica (docenti, pta e studenti), istituzioni pubbliche e private e aziende.

Gestione della comunicazione e trasferimento delle informazioni agli organi e alle strutture, monitorandone i relativi seguiti di competenza.

Gestione del servizio autisti e delle risorse umane afferenti all'ufficio.

- Date

Ottobre 2010 – Ottobre 2013
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA), Via del Tritone 181, 00187 Roma
Istruzione Superiore e Ricerca
Collaboratore dell'organizzazione e della comunicazione a tempo indeterminato e pieno presso l'**Ufficio di Presidenza**
Gestione della comunicazione istituzionale del Presidente, attraverso la cura dei rapporti con gli stakeholders nazionali ed internazionali e la raccolta ed elaborazione di dati e informazioni per la predisposizione di presentazioni, relazioni e discorsi.
Gestione ed organizzazione delle attività della Segreteria del Presidente, attraverso la gestione dell'agenda, il coordinamento delle risorse umane afferenti all'ufficio, l'organizzazione delle missioni, delle riunioni e delle iniziative istituzionali.
Conoscenza della normativa di riferimento relativa ai farmaci, alla spesa farmaceutica, alle sperimentazioni cliniche e al processo regolatorio.
- Date

Settembre 2008 – Settembre 2010
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

GlaxoSmithKline S.p.A., Via Alessandro Fleming, 2, 37135 Verona VR
Azienda Farmaceutica Multinazionale
Junior Product Manager Oncology
Gestione dei farmaci oncologici in commercio ed in lancio, in termini di attività di comunicazione verso i Key Opinion Leaders (realizzazione dei materiali promozionali, organizzazione di congressi, iniziative, eventi ECM, lancio ed implementazione di progetti di e-marketing) e organizzazione di attività di formazione per gli ISF.
Conoscenza della normativa di riferimento relativa ai farmaci, alla spesa farmaceutica, alle sperimentazioni cliniche e al processo regolatorio di approvazione dei farmaci.
- Date

Settembre 2007 - Maggio 2008
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni

Pavilion Beach Group, Sydney, Australia
Società nel settore Food
Communication Manager & Event Organizer
Gestione delle attività di comunicazione, ufficio stampa ed organizzazione di eventi.
- Date

Novembre 2005 - Giugno 2007
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Brother Italia S.p.A., Via Roma, 108- Cassina De' Pecchi - MI
Azienda Multinazionale Giapponese nel settore dell'elettronica
Consulente Marketing
Coordinamento delle attività che coadiuvano il lancio e la successiva vendita di una linea di stampanti multifunzione; studio del mercato; rinnovamento periodico del materiale promozionale; gestione delle relazioni con i responsabili dei punti vendita della grande distribuzione organizzata e specializzata; organizzazione di eventi promozionali e di iniziative formative di supporto alla vendita.
- Date

Aprile 2004 - Ottobre 2005
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Spilimbergo Progetti di Comunicazione, Strada del Traglione 137, 43100 Parma
Agenzia di Comunicazione
Junior Account Manager

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione del portfolio clienti, per realizzazione di piani di comunicazione, campagne pubblicitarie e organizzazione di eventi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto
- Titolo conseguito
- Votazione

2001 - 2005

Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM, Milano

Laurea in Scienze e Tecnologie della comunicazione

103/110

- Date
- Nome e tipo di istituto
- Titolo conseguito
- Votazione

1996 - 2001

Liceo classico europeo "Convitto Nazionale Maria Luigia", Parma

Diploma di maturità classica

96/100

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Ottima conoscenza della piattaforma G Suite for Education per l'erogazione dei servizi di collaborazione, posta elettronica e comunicazione.

Ottima conoscenza degli applicativi gestionali IRIS, UGOV e Titulus.

CORSI DI FORMAZIONE

2014 – 2023, Università degli studi di Milano-Bicocca

Workshop I contratti negli studi clinici no-profit

Workshop II trasferimento tecnologico negli Studi Clinici

Webinar Consenso Informato, Conservazione e Trasferimento dei Dati negli Studi Clinici

Webinar Guida alla conduzione degli Studi Osservazionali dopo il DM 30/11/21

Webinar Studi No-Profit: guida al contratto dopo il DM 30/11/21

Webinar GDPR e DPO: la gestione dei profili Privacy in Sanità e nella Ricerca Clinica

Convegno AFI: Regole degli Studi Clinici No-Profit e Cessione dei Dati: novità per l'Italia

Webinar Studi Osservazionali: guida alla Compliance

Webinar Studi Profit, il Contratto Nazionale

Webinar Uso, valorizzazione del brevetto e trasferimento tecnologico negli Studi Clinici

Webinar Ricerca Clinica con Device dopo il Regolamento UE (745/17)

Webinar Studi No-Profit: guida ai contratti

Webinar sulla sperimentazione clinica. Realizzare e gestire uno studio clinico: un percorso ad ostacoli.

Corso online "Rientro in sicurezza: misure anti - COVID-19".

Corso online "Smart Safety" - formazione in materia di salute e sicurezza per il personale in smart working.

Good Clinical Practice (GCP) e qualità nella ricerca clinica.

Corso su Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Corso di Formazione in Protezione dati –GDPR.

Corso di formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le regole del Cerimoniale – Formel.

Il Cerimoniale e l'organizzazione degli eventi degli atenei.

Corso di formazione base AVA-ANVUR.

Corso di formazione sulla protezione dei dati.

Corso di formazione sulla Comunicazione pubblica.

Diritto antidiscriminatorio, tutela della salute e benessere aziendale.

Corsi di formazione annuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, etica e legalità, anche in riferimento alle norme del Codice di comportamento di Ateneo.

Corso di formazione sulla piattaforma G Suite for Education per l'erogazione dei servizi di collaborazione, posta elettronica e comunicazione.

2010-2013, Roma – Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA):

La disciplina del rapporto di lavoro nell'ambito della P.A.: doveri e responsabilità del dipendente pubblico alla luce del d.lgs. 150/2009 da Lattanzio & Associati

Elementi di informatica

Controllo di Gestione: contabilità per centri di costo, sistema di budget e sistemi di valutazione dell'outcome

Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001 – 2008

I principi e le procedure di aggiudicazione nel codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (D.lgs

12 aprile 2006, n. 163)

Principi fondamentali d'Informazione e Comunicazione

Le fonti del diritto e l'atto amministrativo

Corso CEIDA: Assistente di Direzione

Corso CEIDA: Verbalizzazione ed Archiviazione

Corso di inglese di livello avanzato B2 tenuto dall'Istituto British School

Corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze

2009-2010, Verona - GlaxoSmithKline S.p.A.:

Comunicazione e gestione degli eventi

E-marketing Course

Excellence Training (Preclinical development, Clinical Trials, Regulatory issues)

Presentation skills & Public Speaking

Relazione assertiva, persuadere ed influenzare

2008, Sydney, Australia: Business English Language Course (Advanced Certificate)

2007, Brisbane, Australia: Intensive English Language Course (Advanced Certificate)

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Monza, 11/12/2023

Firma

