

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Pizzi Erina Antonietta Anna

CTER IV livello Professionale presso lo Istituto di Astrofisica e Planetologia Spaziali dello INAF

Studi effettuati:

- Diploma di Perito aziendale e corrispondente in lingue estere conseguito il 29 luglio 1979 presso l'Istituto Figlie del Sacro Cuore di Grottaferrata con la votazione di 54/60;
- Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – corso di Laurea in economia e commercio – Esami sostenuti: 15

Conoscenze Tecniche:

Sistemi operativi Livello utente): UNIDOS, WINDOWS, MS-OFFICE.

Applicativi software:

MS ACCESS, EXCEL, DBXL, POWER POINT, Super Mongo, ECDL

Programmi di grafica e creazione WEB:

Microsoft Front Page 2000, Adobe Photo De Luxe, Paint Shop Pro, Corel Draw, Microsoft Picture It; Joomla

Word processors e Editors scientifici:

Tex, Latex, MS-WORD

Lingue Straniere:

Conoscenza dell'inglese scritto e parlato.

Conoscenza del francese scritto e parlato .

Professionista esperta nella gestione amministrativa e contrattualistica per Enti di Ricerca (INAF), con solida competenza nelle procedure di gara sopra e sotto soglia, gestione PNRR e piattaforme telematiche (Mepa, U-Buy). Comprovata esperienza nel coordinamento di team e nella gestione di flussi finanziari complessi."

Esperienza professionale:

Dal 2013 ad oggi

Responsabile del Settore IV – Contratti, lavori pubblici e affari generali presso INAF–IAPS.

Principali responsabilità:

- Coordinamento del personale del settore
- Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi tramite MEPA (Ordini Diretti, RDO, Trattative Dirette) e fuori piattaforma
- Analisi di mercato e individuazione delle migliori soluzioni in termini di qualità e costo
- Verifica delle forniture (qualità, quantità e conformità)
- Gestione documentale amministrativa e trasmissione atti al settore Ragioneria
- Gestione delle procedure di pagamento e controllo fatturazione

Ruoli e incarichi principali:

- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per procedure di affidamento
- Economo cassiere
- Componente di commissioni di gara e commissioni elettorali
- Membro di tavoli tecnici e gruppi di lavoro INAF
- Addetta al censimento e componente squadra antincendio

Attività rilevanti:

- Gestione procedure di gara anche nell'ambito di progetti PNRR
- Utilizzo piattaforme telematiche (MEPA, U-Buy, AVCPASS)
- Gestione gare nazionali ed europee per servizi e forniture scientifiche

2009 – 2013**Ufficio acquisti presso IFSI/INAF.**

- Gestione completa del ciclo di acquisto: richieste, indagini di mercato, ordini, ricezione e controllo materiali
- Supporto amministrativo alla contabilità
- Gestione documentazione per liquidazioni

1999 – 2008**Supporto alla ricerca scientifica – Sezione Formazione Stellare e Planetaria (IFSI)****Attività principali:**

- Gestione archivi dati missioni ESA (ISO, Herschel)
- Redazione articoli scientifici in LaTeX
- Gestione siti web scientifici e database
- Organizzazione meeting scientifici nazionali e internazionali
- Supporto tecnico e logistico a gruppi di ricerca
- Produzione di materiali grafici e divulgativi

Attività di divulgazione scientifica

Partecipazione a iniziative di outreach, tra cui:

- Mostre scientifiche (Cassini-Huygens, Museo della Matematica)
- Progetti editoriali scientifici
- Notte Europea dei Ricercatori
- Anno Internazionale dell'Astronomia
-

Organizzazione workshop e conferenze

Coinvolgimento come supporto organizzativo (LOC), tra cui:

- Workshop internazionali ESA e INAF
- Congressi scientifici nazionali e internazionali (1999–2017)

Competenze chiave

- Gestione amministrativa e procurement pubblico
- Coordinamento operativo e organizzativo
- Gestione gare e contratti pubblici
- Supporto alla ricerca scientifica
- Problem solving e ottimizzazione dei processi
- Lavoro in team e gestione relazioni istituzionali