

INFORMAZIONI PERSONALI

Silvia Raucci

 Via Saragat, 1, 44122 Ferrara
 0532 293206
 rcs@unife.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/11/ 2012

Università degli Studi di Ferrara

Ufficio Ricerca Internazionale

Dal 2020 a oggi

Responsabile dell'Ufficio Ricerca Internazionale

Attuali principali mansioni e responsabilità

- Programmi di ricerca europea e internazionale
- Presidio dei programmi di finanziamento di fondazioni e associazioni europee e internazionali, e dei Protocolli Esecutivi scientifici e tecnologici bilaterali MAECI
- Presidio delle piattaforme per la presentazione di progetti europei e internazionali
- Gestione del fondo di incentivazione alla partecipazione a programmi di finanziamento europei e internazionali
- Consulenza e supporto alla fase di "Grant Agreement Preparation" delle proposte progettuali valutate positivamente
- Consulenza e supporto a negoziazione e stipula dei Consortium Agreement e Partnership Agreement, connessi a progetti finanziati
- Supporto alle strutture nella gestione di conflitti e controversie legali e/o finanziarie nei progetti finanziati
- Istruttorie per la partecipazione a bandi europei e internazionali, nei casi in cui è necessaria approvazione e firma centrale
- Divulgazione di bandi e aggiornamento della pagina intranet, per le parti di competenza
- Informazione e formazione interna sui finanziamenti per la ricerca (in collaborazione con gli altri uffici del Settore Ricerca)
- Approfondimento degli aspetti tecnico-amministrativi dei programmi di finanziamento europei e internazionali e analisi della conformità di regolamenti e prassi dell'Ateneo con le regole di partecipazione (in collaborazione con gli altri uffici del Settore Ricerca)
- Accordi e relazioni internazionali
- Consulenza e supporto a negoziazione e stipula di accordi quadro, protocolli di intesa e convenzioni internazionali di ricerca che impattano a livello di Ateneo
- Supporto in merito all'adesione dell'Ateneo ad associazioni e reti europee e internazionali di ricerca
- Supporto alla partecipazione e al monitoraggio di iniziative di posizionamento in ranking europei e internazionali (es. HRS4R – Human Resource Strategy for Researchers)
- Monitoraggio e rendicontazione
- Monitoraggio e rendicontazione interna ed esterna dei dati di ricerca internazionale
- Raccolta, selezione e analisi dei progetti per VQR

Dal 01/06/2005 al 30/10/2012

Università degli Studi di Ferrara

Corso Ercole I d'Este, 37

Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Giuridiche

Principali mansioni e responsabilità	• Addetta alla contabilità economico-patrimoniale • Gestione fondi di ricerca: Far, Prin, Furb • Gestione e rendicontazione progetti europei afferenti al Dipartimento di Scienze Giuridiche e al Dipartimento di Economia, Istituzioni e Territorio: Dottorato Internazionale, Bando Vinci, Jean Monnet, 7° Programma Quadro (Marie Curie), Fondi Strutturali Interreg 2007-2013 Transfrontaliero Italia-Slovenia • Gestione entrate da attività conto terzi • Rendicontazioni finanziamenti provenienti da soggetti terzi a seguito di convenzioni • Gestione contratti di Collaborazione coordinata e continuativa e Occasionali • Gestione IVA con programma Isoiva
--------------------------------------	---

Dal 1/12/1998 al 31/05/2005	Università degli Studi di Ferrara Corso Ercole I d'Este, 37 CSB Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza
-----------------------------	--

Principali mansioni e responsabilità	• Inventario nuove acquisizioni • Controllo inventariale • Catalogazione monografie • Gestione periodici • Reference avanzato
--------------------------------------	---

Dal 1994 al 1998	Librerie Feltrinelli Via Garibaldi, Ferrara
------------------	---

Principali mansioni e responsabilità	• Addetta alla vendita • Addetta agli ordini saggistica e letteratura per l'infanzia
--------------------------------------	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2 Dicembre 1993	Diploma di Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne, 110/110 con tesi in letteratura sudafricana dal titolo: "Alan Paton: fiction e autobiografia" presso Alma mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna.
-----------------	---

Luglio 1988	Diploma Liceo Linguistico "Canonici Mattei", Ferrara
-------------	--

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
--------------	----------

Altre lingue	Inglese: certificazione linguistica ottenuta nel febbraio 2025 "Oxford Test of English, Certificate of Proficiency - B2"
--------------	--

COMPRENSIONE	PARLATO	PRODUZIONE
--------------	---------	------------

					SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative e relazionali

Buone competenze comunicative. Tali doti vengono utilizzate nel lavoro quotidiano, nei contatti con i ricercatori, le segreterie di dipartimento, i partner dei progetti in presentazione e finanziati, gli enti finanziatori, i consulenti di ateneo.

Competenze organizzative e gestionali

- Organizzazione delle giornate formative e informative in materia di progettazione e gestione di finanziamenti europei presso l'università di Ferrara dal 2013 in collaborazione con i colleghi dell'Ufficio Ricerca Internazionale e, dal 2025, con l'Ufficio Formazione Unife
- Organizzazione del corso di progettazione dedicato ai dottorandi Unife, a partire dal 2018 fino al 2025, ad anni alterni (in collaborazione con APRE e luss Ferrara:
 - "Formazione di base in materia di progettazione europea",
 - "Formazione avanzata in materia di progettazione europea"
- Amministratore della piattaforma "TimeSheet OnLine" per la registrazione del tempo lavorato fino al 2024. Dal 2024 a oggi amministratore nella piattaforma InTime (Cineca)
- Supporto tecnico alla redazione del nuovo portale Unife

Competenze professionali

- Abilità nel pianificare il lavoro in base alle priorità
- Disponibilità ad adattare le abitudini lavorative in funzione delle esigenze dell'ufficio
- Capacità relazionali e di comunicazione sia con i colleghi, con i quali condivido informazioni e piani di lavoro, sia con l'utenza verso la quale esprimo un impegno costante per la soluzione delle problematiche da essi proposte;
- Volontà nel migliorare e tenere aggiornate le proprie competenze

Ferrara, 1° luglio 2026