

## CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità

**ANTONELLA GRAIFF**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

2007 - presente

**FONDAZIONE BRUNO KESSLER (FBK) - Trento**

Dal 2021 -

Responsabile della gestione organizzativa e amministrativa della Scuola di formazione specifica in Medicina Generale di Trento, affidata dall'Ente Provincia Autonoma di Trento alla Fondazione Bruno Kessler. Coordinatrice, nell'ambito delle attività di formazione teorica della Scuola, del modulo di Medicina digitale.

Dal 2015 -

Coordinatrice del Programma "FBK per la Salute" per l'alta formazione in medicina, negli ambiti di competenza della Fondazione: e-Health e AI per la medicina.

Dal 2011 - 2014

Ufficio di Staff al Segretario Generale, con l'incarico di curare i progetti strategici nei campi delle attività di ricerca della Fondazione riguardanti in particolare le Scienze della Vita, con riferimento alle relazioni con Istituzioni locali e nazionali quali: Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca - MIUR, Ministero della Salute, Ministero Affari Esteri - MAE, Consiglio Nazionale per la Ricerca - CNR e diverse Agenzie di finanziamento, Università.

	<p>Dal 2007 al 2010</p> <p>Responsabile dell'Ufficio di valutazione, con l'incarico di implementare il modello generale e il sistema informativo per la valutazione della ricerca, con riferimento diretto al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.</p>
2009 - 2011	<p><b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA (MIUR) - Roma</b></p> <p>Membro della segreteria tecnica del Ministro, partecipa - tra l'altro - alla stesura del regolamento concernente la struttura e il funzionamento dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR).</p>
1992 - 2007	<p><b>ISTITUTO TRENINO DI CULTURA</b> (trasformato in Fondazione Bruno Kessler a partire dal 2007) - Trento</p> <p><u>Dal 2004 al 2007</u></p> <p>Assistente alla Presidenza, con responsabilità delle relazioni istituzionali, relazioni esterne e supporto ai progetti strategici di pertinenza della Presidenza.</p> <p><u>Dal 2002 al 2004</u></p> <p>Assistente alla Direzione del Centro per la Ricerca Scientifica e Tecnologica dell'ITC-IRST, con l'incarico della gestione della ricerca e del marketing strategico.</p> <p><u>Dal 1999 al 2003</u></p> <p>Responsabile del management dell'Unità applicativa di Informatica medica e telemedicina. Project manager di progetti legati</p> <p><u>Dal 1992 al 2002</u></p> <p>Assistente alla Presidenza per le relazioni istituzionali e le relazioni esterne, con l'incarico specifico della realizzazione di iniziative di studio e ricerca con riferimento ai temi di intervento della Presidenza. Supporto al Servizio relazioni istituzionali, con particolare riferimento alla implementazione del sistema di gestione della qualità (ISO).</p>
1990 -1994	<p><b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO, DIPARTIMENTO DI INFORMATICA E STUDI AZIENDALI</b></p> <p>Ricercatrice a contratto di "Sistemi Informativi".</p>
1988 - 1990	<p><b>CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA - Trento</b></p> <p>Borsa di studio per lo svolgimento della funzione di Segretario operativo del Comitato per lo sviluppo della telematica nell'ambito dell'iniziativa: "Trentino: progetto comunicazione".</p>
ALTRI INCARICHI	
2022 - presente	<p>Componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Museo Civico di Rovereto</p>
2001 - presente	<p>Componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Trentina per la Ricerca sui Tumori - Trento</p>
1997 - 2007	<p>Referente istituzionale in Accordi di collaborazione con enti pubblici e privati. Project manager e responsabile organizzativa di numerosi progetti di ricerca e sviluppo, in ambito perlopiù informatico-sanitario, finanziati su call nazionali ed europee.</p>
2005 - 2007	<p>Componente del Consiglio Direttivo dell'Associazione Nazionale per lo Sviluppo delle Bioscienze - Genova</p>

## ATTIVITÀ DIDATTICA

- 1990 - 1994 Docente del Corso di "Sistemi Informativi" al CUD, Consorzio Università a Distanza, in seguito Diploma universitario di Ingegneria Informatica dell'Università degli studi di Trento.
- 1990 - 1992 Assistente al Corso di "Trattamento dell'informazione nell'impresa", presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Trento.
- Autrice/coautrice di articoli su riviste nazionali e relazioni invitate a convegni su argomenti legati alle Tecnologie digitali applicate all'area medico-sanitaria.

## FORMAZIONE

- 2000 - 2015 Partecipazione a numerosi corsi di formazione tra cui:
- *Governance* pubblica e relazioni istituzionali;
  - *Project management* per la direzione di progetti e programmi complessi;
  - *Knowledge Management*;
  - *Management* pubblico e comunicazione.
- 1989 Master in *Advances Studies in Communication Strategy*, presso Theseus Institute, Sophie Antipolis - Francia
- Laurea in Economia Politica, conseguita presso l'Università degli Studi di Trento. Titolo della tesi: "Economia dell'informazione, implicazioni per il sistema economico".  
Maturità scientifica - Liceo Scientifico Galileo Galilei - Trento

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

BUONA

BUONA

DISCRETA

**TEDESCO**

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

DISCRETA

DISCRETA

SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine alle relazioni interpersonali, ottima capacità di comunicazione. Consolidata esperienza nelle relazioni istituzionali locali e nazionali, acquisite nei vari incarichi, con particolare riguardo al perseguimento degli obiettivi. Inclinazione al lavoro individuale, con autonomia e responsabilità. Capacità di adattamento al lavoro di gruppo. Curiosità e stimolo costante ad imparare e ad accettare le sfide.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Abilità organizzative e di coordinamento acquisite nei vari ruoli di responsabilità e di gestione dei progetti. Competenze di pianificazione strategica per il raggiungimento di obiettivi. Predisposizione alla sintesi, abilità nella gestione di situazioni complesse e soluzione dei problemi. Competenza nella redazione di Accordi negoziali. Interessata alla realizzazione di modelli organizzativi innovativi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sia negli ambienti Windows che Mac. Padronanza, capacità di gestione ed utilizzo delle fonti di informazione da Internet.

La sottoscritta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato decreto del presidente della repubblica n.445/00, dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente CV risultano veritieri.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679);

Trento, maggio 2024