

Curriculum Vitae

Identificativo richiesta di iscrizione all'albo	5665
Categorie di iscrizione	13 Area Legale, Sociale, Politica e della Comunicazione 14 Area Amministrativa ed Organizzativa
Informazioni personali	
Cognome / Nome	Kolletzek Chiara
Codice Fiscale	KLLCHR80L41A944K
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	01/07/1980
Luogo di nascita	Bologna
Sesso	Femminile
Eventuale iscrizione ad albi/ordini professionali	No
Occupazione desiderata / Settore professionale	Settore amministrativo e legale, contrattualistica, gestione di progetti di ricerca, organizzazione e sviluppo, record management e gestione documentale
Esperienza professionale	
Date	Dal 11/11/2013 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di collaborazione in area giuridica e amministrativa
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla Gestione amministrativo-contabile di progetti di Ricerca Finalizzata, con particolare riferimento all'impostazione/adeguamento dei processi amministrativi legati all'autorizzazione delle proposte di spesa, alle rendicontazioni periodiche finali, peculiari per ogni singola tipologia di Progetto (bandi, linee-guida, normative nazionali e internazionali in materia). Predisposizione di delibere, determinazioni e atti relativi ai progetti di ricerca scientifica. Collaborazione alla gestione giuridico-amministrativa delle procedure relative ai contratti di lavoro autonomo e alla contrattualistica stipulata dal Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica nell'ambito dei progetti di ricerca. Attività di ricerca e aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia amministrativa, giuslavoristica e di diritto della proprietà intellettuale e industriale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Ortopedico Rizzoli, SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA RICERCA SCIENTIFICA- via di Barbiano n. 10, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	IRCCS - Istituto di ricerca, cura e ricovero a carattere scientifico
Date	Dal 19/02/2013 al 22/04/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza - area giuridica e record management

Principali attività e responsabilità	Docenza area giuridica (diritto amministrativo, diritto della privacy, diritto dei beni culturali) e record management (conservazione, organizzazione e gestione documentale) all'interno del workshop di alta formazione e aggiornamento professionale delle competenze del personale interno al Centro di documentazione donna del Comune di Napoli, alle Biblioteche comunali e di altre realtà analoghe nell'ambito del progetto "Casa della cultura e delle differenze"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Erresse, via Agostino de Pretis n. 62, 80133 Napoli
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Settore amministrativo
Date	Dal 01/09/2012 al 31/10/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico libero professionale di consulenza legale
Principali attività e responsabilità	Consulenza legale in materia di diritto della privacy, diritto all'immagine e diritto d'autore nell'ambito dello sviluppo del sito internet "Noino.org". Redazione dei contenuti della pagina web delle condizioni d'utilizzo del sito, della liberatoria inerente il diritto all'immagine e dell'informativa privacy.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Orlando, via del Piombo 5, 40125 Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Associazione di diritto privato
Date	Dal 01/03/2011 al 01/10/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico libero professionale di consulenza legale e amministrativa
Principali attività e responsabilità	Consulenza giuridico-amministrativa per la riorganizzazione delle procedure di gestione in conformità con i principi normativi in vigore. Analisi e consulenza per la riprogettazione della modulistica amministrativa. Auditing delle procedure improntate dalla scuola in seguito alla consulenza, rivalutazione e adeguamento modulistica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale de Virgiliis, via San Gervasio n. 8, 40121 Bologna per Fondazione Aldini Valeriani.
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Studio legale
Date	Dal 15/09/2010 al 30/05/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di docenza in area giuridica
Principali attività e responsabilità	Docenza di diritto ed educazione civica nell'ambito dell'area "Scuola e impresa - Obbligo formativo - Under 18".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Aldini Valeriani - Cofimp, via Bassanelli 9/11, 40129 Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Ente di formazione
Date	Dal 01/03/2009 al 30/09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di consulenza in campo giuridico-amministrativo
Principali attività e responsabilità	Consulenza per la gestione amministrativa dei progetti di ricerca scientifica. Redazione della contrattualistica relativa agli incarichi professionali dei collaboratori e dei ricercatori dell'Istituto.

	Gestione pratiche amministrative e modulistica. Gestione comunicazioni con enti previdenziali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti Ortopedici Rizzoli –SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA RICERCA SCIENTIFICA Via di Barbiano 10, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	IRCCS - Istituto di ricerca, cura e ricovero a carattere scientifico
Date	Dal 01/02/2009 al 21/10/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico libero professionale nel Progetto “Una città per gli archivi”
Principali attività e responsabilità	Coordinamento area legale per i contenuti e la pianificazione del progetto, in particolare nell'ambito della gestione dei diritti di proprietà intellettuale. Redazione manualistica tecnico-gestionale (archivi sonori e audiovisivi). Implementazione del portale web. Interventi di ricognizione, riordino e inventariazione di archivi. Collaborazione alla conduzione di "focus groups" con esperti del settore.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Carisbo, via Farini n. 15, Bologna; Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna, via delle Donzelle n. 2, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Fondazione bancaria
Date	Dal 01/01/2009 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Project manager
Principali attività e responsabilità	Attività coordinamento e gestione amministrativo-contabile di progetti di ricerca e didattica: - pianificazione attività progettuali; - negoziazione e rapporti con le istituzioni; - gestione amministrativa; - elaborazione report periodici; - rendicontazione; - reportistica di comunicazione e diffusione dei risultati.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Family help, via San Gervasio n. 8, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Associazione no profit
Date	Dal 27/09/2004 al 31/12/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Attività collaborazione libero-professionale come praticante, patrocinatore e avvocato
Principali attività e responsabilità	Gestione pratiche clienti in materia di diritto civile, diritto della proprietà intellettuale e industriale, amministrativo, del lavoro, penale, minorile e di famiglia. Redazione note spese e gestione amministrativa portfolio clienti. Redazione contrattualistica nelle materie di cui sopra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale de Virgiliis, via San Gervasio n. 8, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Studio legale, amministrativo, tributario

Istruzione e formazione

Date	Dal 07/11/2014 al 05/12/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Master breve in diritto della proprietà industriale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La Proprietà Industriale nel contesto internazionale comunitario e nazionale La tutela degli elementi distintivi e individualizzanti: marchi e design La Tutela dell'innovazione tecnologica: know-how, brevetti e modelli di utilità La gestione contrattuale dei diritti di Proprietà Industriale La difesa giudiziale dei diritti di Proprietà Industriale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Altalex Formazione - Studio Legale Bardehle Pagenberg
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Attestato con conseguimento 24 crediti CNF
Date	Dal 28/10/2014 al 28/10/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso "Gestione del rischio di corruzione e attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda USL di Bologna - Istituto Ortopedico Rizzoli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Attestazione di frequenza
Date	Dal 16/09/2014 al 16/09/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso "Trasparenza e protezione dei dati personali in ambito sanitario"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Analisi e approfondimento degli obblighi di pubblicazione in internet in conformità al codice privacy e alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Policlinico S. Orsola-Malpighi - Alma mater studiorum Università di Bologna
Date	Dal 29/05/2014 al 30/05/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di rendicontazione dei progetti europei
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Europa cube innovation Business School
Date	Dal 22/05/2014 al 28/05/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso "Le norme sulla prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Attuazione del sistema anticorruzione e obblighi di pubblicazione nelle aziende sanitarie.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Ortopedico Rizzoli - AUSL di Bologna
Date	Dal 13/09/2013 al 14/09/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laboratorio di management skills – performance & feedback management
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Performance & feedback management - Comunicare la valutazione della prestazione professionale Come aiutare i manager a gestire il feedback e le reazioni al feedback Come dare un feedback (positivo o negativo) Come gestire le reazioni al feedback (positivo o negativo) Uomini e donne: un diverso modo di recepire il feedback Simulazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Graduate School, University of Bologna Villa Guastavillani, Via degli Scalini 18 40136 Bologna, ITALY
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Attestazione di frequenza
Date	Dal 30/06/2009 al 03/07/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sulla Conservazione delle memorie digitali
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Record management, flussi documentari e conservazione delle memorie digitali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Urbino – Università “La Sapienza” di Roma, Facoltà di Scienze Umanistiche, nell'ambito del Progetto europeo “CASPAR”
Date	Dal 18/09/2008 al 24/09/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione per Record manager - Responsabili della conservazione di risorse digitali
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione specifico per l'esercizio dell'attività di record manager: conservazione digitale, gestione documentale e gestione flussi documentali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Fondazione Giangiacomo Feltrinelli, in collaborazione con l'Università degli studi di Urbino “Carlo Bo”, Istituto di studi per la tutela dei beni archivistici e librari (Istbal). Con il contributo della Provincia di Milano - Settore Cultura
Date	Dal 08/06/2008 al 13/06/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Fourth Summer School on Preservation in Digital libraries
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Summer school on digital preservation
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Delos Association on Digital Libraries, Digital Curation Centre (DCC), DigitalPreservationEurope (DPE), Feltrinelli Foundation
Date	Dal 07/10/2005 al 12/05/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Specializzazione in Archivistica, Paleografia e Diplomatica.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Archivistica teorica, Archivistica informatica, Archivistica speciale, Paleografia, Diplomatica, Legislazione dei Beni Culturali, Diritto Costituzionale, Storia delle istituzioni medioevali e moderne, Scienze ausiliarie della storia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Archivio di Stato di Bologna – Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	141/150
Date	Dal 27/09/2004 al 28/10/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense (AVVOCATO)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Praticantato legale (2004-2006), e collaborazione libero-professionale con abilitazione al patrocinio (2006-2008i)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio legale Chirco, via Garibaldi n. 6, Bologna; Studio legale Pacilio & Partners; Studio legale de Virgiliis, via San Gervasio n. 8, Bologna
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Avvocato (291/400)
Date	Dal 27/03/2004 al 27/05/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Specializzazione universitaria in "Diritto della comunicazione"
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di specializzazione intensiva universitaria in diritto della comunicazione: Mod.1 – Profili civilistici del Diritto della comunicazione giornalistica e radiotelevisiva. Mod.2 – Profili civilistici del Diritto della comunicazione pubblicitaria Mod.3 – La comunicazione via internet Mod.4 – Il danno da informazione commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza – Fondazione Alma Mater
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Corso di specializzazione universitaria
Date	Dal 10/10/1999 al 15/03/2004
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA QUADRIENNALE IN GIURISPRUDENZA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	110/110 e lode
Date	Dal 11/09/1997 al 09/07/1998
Titolo della qualifica rilasciata	First Certificate in English
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lingua Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	University of Cambridge

Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Certificate grade C
Date	Dal 08/09/1994 al 07/07/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Ginnasio L. Galvani di Bologna
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	100/100 e lode
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana
Altre lingue	
Inglese	Ascolto: Eccellente Lettura: Eccellente Interazione orale: Eccellente Produzione orale: Eccellente Scritto: Eccellente
Francese	Ascolto: Elementare Lettura: Elementare Interazione orale: Elementare Produzione orale: Elementare Scritto: Elementare
Capacità e competenze sociali	Ottime doti comunicative e relazionali. Ottime capacità di lavorare in gruppo, di mediazione e coordinamento del gruppo di lavoro, acquisite nel corso del percorso formativo e professionale.
Capacità e competenze organizzative	Ottime doti organizzative e di gestione efficiente del tempo. Capacità di problem solving e autonomia decisionale. Ottime capacità ed esperienza pluriennale di organizzazione e gestione di presentazioni in pubblico (lezioni, seminari, workshop).
Capacità e competenze tecniche	Esperienza legale in materia di diritto della privacy, diritto all'immagine e diritto d'autore anche nell'ambito dello sviluppo di siti web. Competenze di alto livello in materie di archivistica e gestione documentale. Esperienza di progettazione e implementazione di portali dedicati ai beni culturali.
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del Sistema operativo Windows e dei programmi applicativi Word, Excel, PowerPoint e Outlook Express. Ottima conoscenza, utilizzo quotidiano e collaborazione all'implementazione e progettazione della piattaforma informatica di archiviazione digitale "XDAMS".

	Fondamenti di teoria e nozioni pratiche di base sui formati HTML ed XML. Ampia esperienza di ricerca bibliografica su banche dati telematiche.
In possesso di ECDL	No
Capacità e competenze artistiche	Attività artistica presso la scuola di danza accademica "Les Etoiles" (1994 – 2010) e presso "8cento", associazione per la danza scozzese e dell' Ottocento (2011-2013). Pianoforte. Teatro. Scrittura creativa.
Altre capacità e competenze	Ottima capacità di esposizione scritta, di analisi e sintesi. Dinamismo e flessibilità. Flessibilità e disponibilità. Orientamento al risultato. Resistenza allo stress. Spirito di iniziativa e creatività. Membro della Commissione tematica audiovisivi e nuove tecnologie – ICOM (International council of museums). Allieva del II anno del Corso per Infermiera Volontaria di Croce Rossa Italiana (a.a. 2013/2015). Attività di volontariato presso Associazione Bambino in Ospedale - A.B.I.O (2004). Scambio culturale in ambito scuola europea (a.s. 1998 -1999). Organizzazione gruppi di studio facoltà di Giurisprudenza e tutoraggio per scuole superiori e università (1996 – 2013).
Patente	B
Pubblicazioni tecnico/scientifiche	2013 Pubblicazione del saggio "Una nuova porta su Bologna. Il portale del progetto «Una città per gli archivi»" in TECA Testimonianze Editoria Cultura Arte n. 4/2013 2012 Pubblicazione del saggio "Tracciato sonoro: l'approccio archivistico alle descrizioni dei documenti sonori" in Archivi&Computer", XXII, 2/2012. 2012 Pubblicazione del saggio "La descrizione dei fondi audiovisivi all'interno del progetto "Una città per gli archivi" in Archivi&Computer", XXII, 2/2012. Maggio 2012 Pubblicazione del saggio "Creature utili a sé, alla famiglia e alla patria. Donne emiliano – romagnole negli anni dell'Unità d'Italia" all'interno degli Atti del Convegno "Ieri e oggi: il contributo delle donne nella vita politica-sociale per l'unità e lo sviluppo dell'Italia". Dicembre 2011 Pubblicazione del saggio "Voci dall'archivio di storia delle donne" all'interno della monografia Spigolature d'archivio. Contributi di archivistica e storia del progetto "Una città per gli archivi", a cura di Armando Antonelli, Bononia University Press, Bologna, 2011.