

Curriculum Vitae

Sara Giovannini

Esperienze professionali

Dal 2007 ad oggi responsabile ufficio legale Fondazione Bruno Kessler - ente di ricerca di interesse pubblico senza fine di lucro fondato dalla Provincia autonoma di Trento, con oltre 400 ricercatrici e ricercatori presenti nei due poli scientifici, dedicati alle tecnologie e all'innovazione e alle scienze umane e sociali. L'ente punta a risultati di eccellenza in ambito scientifico e tecnologico con particolare riguardo agli approcci interdisciplinari e alla dimensione applicativa.

In tale contesto svolgo le seguenti attività:

- **consulenza legale su tematiche di varia natura agli organi della Fondazione, al Segretario generale e ai responsabili interni**, con decodifica delle complesse e dinamiche esigenze e con supporto alle possibili soluzioni e strategie, anche in situazioni di urgenza e in contesti conflittuali;
- **cura degli aspetti ordinamentali e regolamentari della Fondazione**: verifica complessiva dei documenti istituzionali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- **definizione dell'impianto delle responsabilità dell'ente** e delle procure di rappresentanza, deleghe di funzioni per la sicurezza, interagendo con i professionisti esterni;
- **supporto legale durante le sedute del Consiglio di Amministrazione**, in particolare per i passaggi a contenuto tecnico;
- **tutela degli interessi della Fondazione**, cura del contenzioso e del pre-contenzioso, con istruttorie interne, anche in coordinamento con legali esterni;
- finalizzazione di atti costitutivi, statuti, patti parasociali per la partecipazione a società e enti, interagendo con legali esterni e studi notarili.

Inoltre, sono componente interno dell'**Organismo di Vigilanza** della Fondazione (triennio 2016-2018; triennio 2019-2021; triennio 2022-2024).

Tra i più importanti progetti interni in Fondazione Bruno Kessler ho partecipato:

- nel 2016 al gruppo di lavoro costituito per la **fusione eterogenea** di una importante Associazione nella Fondazione, curando gli aspetti deliberativi e formali in collaborazione con studi notarili e professionisti esterni;
- nel 2014 al gruppo di lavoro costituito per la **redazione del Modello organizzativo** (d.lgs. 231/01 ed altri) come unico componente interno;
- alle **trattative sindacali e alla redazione del primo contratto collettivo privato nel settore della ricerca**, siglato nel 2007, come unico componente interno, seguendo le sue prime evoluzioni;
- al momento del passaggio dell'ente da pubblico alla fondazione, verificando i documenti formali per il regolare passaggio del personale, contratti, beni mobili, immobili e mobili registrati (automezzi, brevetti, marchi).

Da gennaio 2002 a febbraio 2007 - Istituto Trentino di Cultura – ente pubblico di ricerca senza fine di lucro, costituito dalla Provincia autonoma di Trento come ente funzionale, ho curato:

- gli aspetti legali dell'ente pubblico, redigendo le deliberazioni degli organi decisionali (Giunta Esecutiva e

Consiglio di Amministrazione), con iscrizione all'elenco speciale dell'albo degli avvocati a decorrere dall'aprile 2005, data di istituzione dell'ufficio legale interno;

- gli aspetti formali degli atti giuridici necessari per la tutela degli interessi dell'ente;
- l'impostazione degli standard contrattuali (ricerca e sviluppo, fornitura su campione, licenze, accordi di collaborazione, accordi per la suddivisione della proprietà di risultati, brevetti ed altro);
- le procedure per l'ottenimento dei brevetti, coordinando i professionisti esterni addetti alla redazione delle domande di brevetto, al deposito delle stesse, al mantenimento di brevetti e marchi;
- sino al 2003 gli aspetti legali e contrattuali del personale, redigendo circolari e regolamenti, partecipando al gruppo di lavoro unitamente ai componenti della Giunta esecutiva per l'elaborazione delle modifiche dell'Ordinamento professionale.

Da giugno 1996 a fine 2001 –attività libero professionale e pratica forense

- dal 1997 ho esercitato l'attività libero professionale in uno Studio legale di Trento, svolgendo attività consulenziale e professionale con redazione atti e memorie nei settori del diritto del lavoro, del diritto civile e commerciale, del diritto amministrativo, e successivamente ho esercitato l'attività libero professionale in proprio nel settore civile e giuslavoristico, svolgendo attività consulenziale e professionale, fornendo consulenza per tutti gli aspetti legali ad alcune imprese di medie dimensioni (contratti del personale, comodati, locazioni, forniture, agenzia, societario);
- dal 1996 ho svolto la pratica professionale in uno Studio specializzato in diritto del lavoro.

Istruzione, formazione, abilitazioni, albi

- 2021 – Abilitazione quale mediatore civile e aggiornamento obbligatorio biennale (2023);
- 2020 – Abilitazione al patrocinio presso le giurisdizioni superiori;
- 2019 – Diploma della “Scuola Nazionale di Specializzazione per Giuristi d’Impresa – AIGI (Associazione Italiana Giuristi d’Impresa) – corso di 240 ore con esame finale (gennaio – settembre 2019);
- dal 2005 ad oggi: iscrizione all'albo avvocati di Trento – sezione avvocati dipendenti da enti pubblici (per Istituto Trentino di Cultura dalla costituzione dell'Ufficio Legale nel 2005 sino a marzo 2007; per Fondazione Bruno Kessler da aprile 2007 ad oggi);
- 1999 - iscrizione all'albo avvocati di Trento – avvocato in libera professione da luglio 1999 a dicembre 2001;
- 1999 – abilitazione all'esercizio della professione forense;
- luglio 1997 – abilitazione all'esercizio limitato della professione forense (patrocinio);
- 1996 – laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Trento;
- Ho partecipato a numerosi corsi di formazione sia in ambito manageriale (i più significativi: “Negoziazione”, “Creative Thinking”, “Team building”, “Time management”, “Lo sviluppo delle competenze manageriali”, “Public speaking”) che in ambito tecnico (i più significativi: “English for Law”, “Professionista 231”, “Master breve in esperto di contrattualistica nel commercio internazionale”, “Percorso formativo per analisti di finanza pubblica”, “Corso sperimentale per una buona scrittura giuridica”, “Principio di autoresponsabilità nelle società e nel diritto”) oltre a numerosi altri corsi di approfondimento e aggiornamento tecnico – professionale coerenti con l'obbligo di formazione professionale continua per gli iscritti all'albo avvocati.

Lingue e competenze informatiche

- italiano (madrelingua); inglese (livello intermedio-avanzato); tedesco (livello scolastico);
- ottima conoscenza del pacchetto Office; ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche.

capacità e competenze tecniche, organizzative e relazionali

- forte visione d'insieme;
- capacità di analisi del contesto e del business con individuazione delle criticità, rischi e proposta di possibili soluzioni;
- abilità nel raggiungere i risultati e gli obiettivi anche con carichi impegnativi, tempistiche ristrette e in situazioni complesse e di emergenza;
- ottima attitudine alla mediazione e all'individuazione di soluzioni che valorizzano le posizioni delle parti;
- flessibilità, resilienza, dinamicità;
- capacità di lavorare sia in modo autonomo che in gruppo con capacità di coinvolgimento e motivazione di personale e professionisti;
- ottime capacità organizzative, motivazionali, relazionali, empatiche e comunicative;
- massima riservatezza.

Si autorizza il trattamento dei dati personali secondo le norme di legge.

Trento, 2 maggio 2023

Sara Giovannini
FIRMATO IN ORIGINALE