

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DAVIDE
Cognome	SCOZZAFAVA
Qualifica	Categoria EP
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Professional (Presidio Coordinamento Attività di Ricerca)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906587
Email istituzionale	davide.scozzafava@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/11/2022 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Presidio Coordinamento Attività di Ricerca</u></p> <p>Professional (Presidio Coordinamento Attività di Ricerca)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>          Coordinamento attività di Ricerca</p>
	<p><b>02/04/2013 - 31/10/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Supporto Gestione Progetti di Ricerca Finanziati</u></p> <p>Responsabile di Servizio (Supporto Gestione Progetti di Ricerca Finanziati)</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alle strutture interne (Aree dell'Amministrazione e Dipartimenti) per la risoluzione di problematiche connesse alla gestione amministrativo-contabile dei progetti di ricerca finanziati da enti regionali, nazionali ed internazionali;</li> <li>• partecipazione ad Audit interni e coordinamento attività connesse ad audit esterni;</li> <li>• analisi e definizione di logiche e procedure comuni e orientate al <i>project management</i> per la gestione dei progetti di ricerca finanziati in ambito regionale, nazionale ed europeo;</li> <li>• analisi delle attività connesse alla gestione progettuale e interazione con enti finanziatori, aree dell'Amministrazione e dipartimenti per la condivisione e semplificazione di procedure armonizzate di gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti esterni;</li> <li>• attività di interfaccia con gli enti finanziatori e le strutture interne per la corretta interpretazione ed applicazione di regole e normative nonché la soluzione di quesiti e problematiche connesse alla gestione dei progetti di ricerca;</li> <li>• collaborazione con l'Area IT per la progettazione e l'implementazione di applicativi gestionali finalizzati al supporto delle attività connesse alle rendicontazione dei progetti ed al monitoraggio delle informazioni relative alle attività di ricerca (es. Timesheet Unico online, db contratti, integrazione tra db contratti ed U.Gov pj; applicativo PITER);</li> <li>• coordinamento tavolo di lavoro "Activities&amp;Projects" nell'ambito dell'implementazione da parte del CINECA dei moduli IRIS finalizzati a censire e gestire le informazioni relative alla ricerca;</li> <li>• coordinamento e gestione di progetti di ricerca interdipartimentali finanziati nell'ambito del POR – FESR 2014 – 2020 Regione Piemonte;</li> <li>• audit manager nell'ambito degli audit interni sui progetti di ricerca finanziati dal Miur;</li> <li>• coordinamento e gestione di progetti finanziati finalizzati alla costituzione e all'ampliamento di Infrastrutture di Ricerca ad accesso aperto;</li> <li>• attività di mappatura di laboratori, infrastrutture e servizi ad accesso aperto ai fini della valorizzazione delle informazioni nell'ambito dell'anagrafe della ricerca di Ateneo;</li> <li>• coordinamento e gestione di progetti finanziati dalla Compagnia di San Paolo in ambito Proof of Concept.</li> </ul>
	<p><b>02/04/2013 - 31/10/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Progetti Regionali, Nazionali e Europei</u></p> <p>Responsabile di Ufficio (Gestione Progetti Regionali, Nazionali e Europei)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>          Posizione ad interim si vedano attività connesse al ruolo di Responsabile di Servizio.</p>

**02/04/2013 - 31/12/2018** **Politecnico di Torino**

Rapporti Enti Finanziatori e Strutture Interne

Responsabile di Ufficio (Rapporti Enti Finanziatori e Strutture Interne)

*Descrizione attività:*

Posizione ad interim si vedano attività connesse al ruolo di Responsabile di Servizio.

**31/07/2011 - 02/04/2013** **Politecnico di Torino**

Contabilità e Bilancio

Tecnico Amministrativo

**31/07/2011 - 02/04/2013** **Politecnico di Torino**

Contabilità e Bilancio

Tecnico Amministrativo

**01/03/2006 - 01/11/2011** **Politecnico di Torino**

Dipartimento di Automatica Informatica

Segretario Amministrativo di Dip. o Centro

*Descrizione attività:*

- Direzione delle attività amministrativo-contabili del Dipartimento.
  - Predisposizione tecnica del Bilancio preventivo, del Conto consuntivo e relative relazioni tecniche, della situazione patrimoniale e delle proposte di assestamento di Bilancio.
  - Predisposizione di richieste di finanziamenti per la realizzazione di progetti di ricerca, istituzionali, commerciali ed europei
  - Predisposizione delle rendicontazioni amministrativo-contabile dei progetti di cui sopra.
  - Predisposizione delle relazioni sulle attività di ricerca e didattica svolte dal personale del Dipartimento e sui risultati ottenuti.
  - Predisposizione atti, anche a rilevanza esterna, conseguenti alle deliberazioni assunte dagli organi del Dipartimento.
  - Gestione nel corso dell'esercizio finanziario, del fondo economico stabilito.
- nel Bilancio di previsione, reintegrabile durante l'esercizio.
- Organizzazione e gestione attività Organi Collegiali di Dipartimento

**01/01/2010 - 31/07/2011** **Politecnico di Torino**

Contabilità e Bilancio

Responsabile di Ufficio (Contabilità e Bilancio)

*Descrizione attività:*

Referente Controllo e Reporting gestionale.

*Attività:*

- disegno e aggiornamento del modello di controllo (e del reporting gestionale) a supporto della pianificazione strategica economico/finanziaria dell'Ateneo.
- Gestione delle evoluzioni della struttura di contabilità analitica: creazione e modifica di Centri e Progetti per l'Amministrazione Centrale, di Centri per Dipartimenti/Centri Autonomi.
- Supporto alla configurazione funzionale del sistema contabile per l'ambito di competenza.
- Conduzione dei processi di pianificazione dell'Ateneo (budgeting e forecasting annuali, gestione variazioni di bilancio, previsioni pluriennali).
- Supporto nella redazione Bilancio di previsione dell'Amministrazione Centrale e consolidato di Ateneo e Relazione integrativa.
- Produzione del reporting gestionale di controllo.
- Analisi dei dati consuntivi, comparazione con budget e ri-previsioni per identificare gli scostamenti e le azioni correttive.
- Analisi e riclassificazione dei dati di bilancio per le diverse finalità di controllo.
- Definizione dei criteri di ripartizione / ribaltamento dei costi generali e esecuzione dei calcoli per alimentare le scritture contabili/gestionali relative.
- Effettuazione delle scritture di giroconto per i ribaltamenti periodici dei costi.
- Supporto al Direttore Generale, agli Organi collegiali per l'analisi dei dati di andamento e di previsione.

	<p><b>16/09/1998 - 01/03/2006</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i> in servizio a tempo indeterminato presso il «Servizio Amministrazione e Bilancio» del Politecnico di Torino nella categoria C, posizione economica C2, area amministrativa.</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e analisi del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo del Politecnico, in termini finanziari di cassa e di competenza.</li> <li>- Controllo dei Bilanci di Previsione e dei Conti Consuntivi dei Centri Autonomi di Gestione.</li> <li>- Predisposizione variazioni e assestamenti di bilancio e collegamento con la Commissione Gestione Fondi e Gestione Bilancio.</li> <li>- Predisposizione di situazioni periodiche di bilancio, riclassificazioni e rendiconti finanziari mediante l'estrapolazione dei dati dalla procedura di contabilità CIA (Contabilità Integrata di Ateneo), la migrazione e l'elaborazione degli stessi su Microsoft Excel.</li> <li>- Valutazioni sul bilancio da un punto di vista analitico per individuare i centri di costo a cui imputare le molteplici spese del Politecnico.</li> <li>- Monitoraggio dei flussi di cassa dell'Ateneo determinando l'effetto sul fabbisogno finanziario del settore statale e gestione dei rapporti con l'Istituto Tesoriere e con il Ministero del Tesoro.</li> <li>- Contabilità stipendi, competenze accessorie e ritenute al personale dipendente.</li> <li>- Contabilizzazione e pagamento di compensi ai professionisti e ad altri lavoratori autonomi.</li> <li>- Contabilizzazione delle entrate e delle spese.</li> </ul> <hr/> <p><b>16/09/1998 - 01/03/2006</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <hr/> <p><b>16/09/1998 - 01/03/2006</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p>Tecnico Amministrativo</p>
Altri Incarichi	<p><b>30/11/2022 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b> <u>Coordinamento Anticorruzione Trasparenza e Privacy</u></p> <p>Componente</p> <hr/> <p><b>05/11/2021 - 29/11/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b> <u>Supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy</u></p> <p>Componente gruppo di lavoro</p> <hr/> <p><b>03/12/2013 - 31/12/2014</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p>Componente gruppo di lavoro</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Gruppo Audit di 1° Livello sui Progetti PRIN e FIRB</p>

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

20/09/2021 - 27/09/2021

*Datore di lavoro:*  
COINFO

*Ruolo:*  
Contratto di prestazione d'opera occasionale ex art. 2222 cod. civ.

*Descrizione attività:*  
Corso di formazione *in modalità telematica* nell'ambito della Scuola di Management della Ricerca - DAL CONTRATTO ALL'AUDIT: LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI IN AMBITO REGIONALE – POR FESR.

26/10/2020 - 28/10/2020

*Datore di lavoro:*  
COINFO

*Ruolo:*  
Contratto di prestazione d'opera occasionale ex art. 2222 cod. civ.

*Descrizione attività:*  
Corso di formazione in modalità telematica: "Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da fondi strutturali", rivolto al personale dell'Università degli Studi di Palermo.

01/01/1995 - 31/07/1998

*Datore di lavoro:*  
Università degli Studi di Torino

*Ruolo:*  
Contratti di lavoro a tempo determinato

*Descrizione attività:*  
Nell'anno 1995 ho iniziato a collaborare con l'Università degli studi di Torino presso la Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali con contratti di lavoro a tempo determinato e collaborazioni coordinate e continuative nell'ambito dell'area amministrativa.  
*Competenze:*  
- Inventario dei beni mobili ed immobili della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.  
- Gestione archivio documentazione inventariale della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.  
- Deposito materiali in attesa di eliminazione e relativa alienazione e trasferimento.  
- Fondo economale, anticipo missioni, piccole spese, bollo auto e carburante, affrancatura corrispondenza e relativa gestione contabile.  
La collaborazione è cessata nel mese di agosto 1998 causa servizio militare svolto dal 18 agosto 1998 al 15 giugno 1999 presso il 26° RGT "Bergamo" con sede in Diano Castello (IM).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
master di II livello in management dell' università e della ricerca

*Università:*  
Politecnico di Milano

*Data di conseguimento:*  
05/07/2018

*Titolo:*  
Laurea in Scienze Politiche

*Università:*  
UNIVERSITÀ DI TORINO

*Data di conseguimento:*  
13/07/1997

*Voto:*  
96

	<p><i>Titolo:</i> Maturita' Classica</p> <p><i>Università:</i> Liceo classico statale Vittorio Alfieri di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 30/06/1992</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 27/09/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> 1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Percorso Smart Team Builder</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/04/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/03/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> La gestione dei rischi corruttivi in relazione ai fondi PNRR</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 28/01/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Strumenti e metodi per programmare e gestire le risorse in chiave strategica</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 17/09/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il supporto al Rup</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/06/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 19/05/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Guida al project management</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 06/04/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Pillole di Privacy e Cyber Security</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 08/06/2020</p>

*Titolo:*

Corso Microsoft Teams

*Data di conseguimento:*

17/03/2020

*Titolo:*

Corso di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile

*Data di conseguimento:*

11/12/2019

*Titolo:*

PoliTo4Impact - Piano strategico di Ateneo - Performance Measurement Systems, Portfolio&Program Management e Reporting

*Data di conseguimento:*

20/05/2019

*Titolo:*

Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

*Data di conseguimento:*

01/02/2019

*Titolo:*

Il RUP nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi

*Data di conseguimento:*

21/01/2019

*Titolo:*

Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino

*Data di conseguimento:*

16/10/2018

*Titolo:*

I comportamenti organizzativi: dall'osservazione alla valutazione per sviluppare competenze e realizzare progetti

*Data di conseguimento:*

02/03/2018

*Titolo:*

Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

*Data di conseguimento:*

03/10/2017

*Titolo:*

Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

*Data di conseguimento:*

27/06/2017

*Titolo:*

Seminario Il coraggio di essere equi: strumenti per leggere e valorizzare la propria organizzazione senza pre-giudizi

*Data di conseguimento:*

14/06/2017

*Titolo:*

QlikView - Reporting di Ateneo – base

*Data di conseguimento:*

04/05/2017

*Titolo:*

Il master di II livello in management dell' università e della ricerca

*Data di conseguimento:*

14/12/2016

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo Prevenzione del disagio e delle discriminazioni in ambito lavorativo

*Data di conseguimento:*  
21/11/2016

*Titolo:*  
Leadership e gestione delle risorse umane

*Data di conseguimento:*  
12/07/2016

*Titolo:*  
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

*Data di conseguimento:*  
04/04/2016

*Titolo:*  
Il coinvolgimento delle Parti Terze in H2020

*Data di conseguimento:*  
27/05/2015

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; Il modulo

*Data di conseguimento:*  
19/05/2015

*Titolo:*  
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione

*Data di conseguimento:*  
15/04/2015

*Titolo:*  
La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma TEMPUS

*Data di conseguimento:*  
30/01/2015

*Titolo:*  
La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma LIFE

*Data di conseguimento:*  
29/01/2015

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla Mappa dei Servizi

*Data di conseguimento:*  
10/12/2014

*Titolo:*  
Audit, controlli e regole di gestione - comparazione tra FP7 e H2020

*Data di conseguimento:*  
17/11/2014

*Titolo:*  
Horizon 2020 - regole amministrative e finanziarie

*Data di conseguimento:*  
06/11/2014

*Titolo:*  
Consortium Agreement - Horizon 2020

*Data di conseguimento:*  
02/07/2014

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo

*Data di conseguimento:*  
07/05/2014

*Titolo:*  
Giornate di studio e formazione sul programma Horizon 2020 - VI edizione

*Data di conseguimento:*  
26/03/2014

*Titolo:*  
Horizon 2020

*Data di conseguimento:*  
02/12/2013

*Titolo:*  
Gli audit interni dei progetti FIRB e PRIN

*Data di conseguimento:*  
02/07/2013

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione

*Data di conseguimento:*  
04/06/2013

*Titolo:*  
Corso ODS Pentaho

*Data di conseguimento:*  
17/04/2012

*Titolo:*  
Corso di Pentaho - Reportistica di Ateneo

*Data di conseguimento:*  
17/01/2012

*Titolo:*  
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

*Data di conseguimento:*  
22/12/2011

*Titolo:*  
I processi d'acquisto nelle Università

*Data di conseguimento:*  
22/11/2011

*Titolo:*  
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

*Data di conseguimento:*  
21/10/2011

*Titolo:*  
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

*Data di conseguimento:*  
18/05/2011

*Titolo:*  
Corso di formazione sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori

*Data di conseguimento:*  
10/05/2011

*Titolo:*  
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

*Data di conseguimento:*  
19/10/2010

*Titolo:*  
Formazione applicativa UGOV - Anagrafica e piani di riparto

*Data di conseguimento:*  
22/09/2010



*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo La gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

*Data di conseguimento:*  
01/04/2010

*Titolo:*  
Formazione applicativa UGOV - Il ciclo Progetti

*Data di conseguimento:*  
17/02/2010

*Titolo:*  
Formazione applicativa UGOV - Ordinativo di pagamento/mandato elettronico

*Data di conseguimento:*  
09/02/2010

*Titolo:*  
Formazione applicativa UGOV - Variazioni di bilancio, fondo economale e fiscalità

*Data di conseguimento:*  
17/12/2009

*Titolo:*  
Introduzione al Sistema UGOV

*Data di conseguimento:*  
24/11/2009

*Titolo:*  
Corso sulla predisposizione del budget

*Data di conseguimento:*  
29/09/2009

*Titolo:*  
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

*Data di conseguimento:*  
20/07/2009

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Giornata di discussione sulle criticità emerse dai primi rendiconti del VII PQ di RST

*Data di conseguimento:*  
17/07/2009

*Titolo:*  
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

*Data di conseguimento:*  
16/07/2009

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Le partecipazioni dell'Ateneo in Enti Esterni

*Data di conseguimento:*  
19/06/2009

*Titolo:*  
La gestione teorico-pratica degli acquisti sottosoglia negli Atenei e nei Dipartimenti universitari

*Data di conseguimento:*  
15/06/2009

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - L'audit finanziario nei progetti a full cost del VII PQ dell'Unione europea

*Data di conseguimento:*  
21/05/2009

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - La rendicontazione dei progetti a full cost del VII Programma Quadro dell'Unione Europea

*Data di conseguimento:*

30/03/2009

*Titolo:*

Mandato informatico

*Data di conseguimento:*

28/11/2008

*Titolo:*

Le competenze in azione - anno 2008

*Data di conseguimento:*

29/10/2008

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - L'attività contrattuale e i contratti conto terzi dell'Università

*Data di conseguimento:*

03/07/2008

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Il Consortium Agreement nel VII PQ di RST dell'Unione Europea

*Data di conseguimento:*

05/06/2008

*Titolo:*

Novità fiscali Finanziaria 2008

*Data di conseguimento:*

13/03/2008

*Titolo:*

Rendicontazione e Audit dei progetti di RST del 6° E 7° PQ dell'Unione Europea

*Data di conseguimento:*

08/11/2007

*Titolo:*

corso di formazione sulla proprietà industriale e intellettuale

*Data di conseguimento:*

19/10/2007

*Titolo:*

corso di formazione sulla proprietà industriale e intellettuale

*Data di conseguimento:*

19/10/2007

*Titolo:*

Rendicontazione e Audit dei Progetti nel Settimo Programma Quadro

*Data di conseguimento:*

12/07/2007

*Titolo:*

Comunicazione e lavoro di gruppo

*Data di conseguimento:*

05/06/2007

*Titolo:*

Affidamento di incarichi esterni - 2 giornate

*Data di conseguimento:*

12/04/2007

*Titolo:*  
corso outdoor

*Data di conseguimento:*  
17/11/2006

---

*Titolo:*  
Tecniche di scrittura efficace

*Data di conseguimento:*  
01/03/2006

---

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2006

*Data di conseguimento:*  
15/02/2006

---

*Titolo:*  
Corso di aggiornamento sulla chiusura dei conti in COEP

*Data di conseguimento:*  
05/05/2005

---

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2005

*Data di conseguimento:*  
10/03/2005

---

*Titolo:*  
Il sistema di contabilità analitica: la scelta del Politecnico

*Data di conseguimento:*  
19/03/2003

---

*Titolo:*  
Corso applicativo sul controllo di gestione

*Data di conseguimento:*  
24/04/2002

---

*Titolo:*  
EXCEL 97 AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
12/03/2002

---

*Titolo:*  
Aggiornamento tecnico CIA

*Data di conseguimento:*  
31/01/2002

---

*Titolo:*  
Approfondimento sul Controllo di gestione

*Data di conseguimento:*  
06/11/2001

---

*Titolo:*  
Sensibilizzazione al controllo di gestione

*Data di conseguimento:*  
05/11/2001

---

*Titolo:*  
Chiusura della contabilità finanziaria

*Data di conseguimento:*  
03/11/2000

---

*Titolo:*  
Il Politecnico nel cambiamento

*Data di conseguimento:*  
13/06/2000

*Titolo:*  
Nuovo sistema di contabilità - Modulo 5

*Data di conseguimento:*  
17/12/1999

*Titolo:*  
Nuovo sistema contabilità - Modulo 4

*Data di conseguimento:*  
02/12/1999

*Titolo:*  
Nuovo sistema contabilità - Modulo 4

*Data di conseguimento:*  
02/12/1999

*Titolo:*  
Nuovo sistema di cotabilità - Modulo 2-3

*Data di conseguimento:*  
12/11/1999

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- buona conoscenza dei sistemi operativi del pacchetto Microsoft Office (Word, PPT, Excel).
- Conoscenza e utilizzo applicativi gestionali ad uso amministrativo: U.Gov, PITER, TITULUS, IRIS RM
- Conoscenza ed utilizzo strumenti Microsoft TEAMS