

01/12/2007 - 31/12/2009 **Politecnico di Torino**

Coord Segreteria Presidenze di Ingegneria

Responsabile di Ufficio

Descrizione attività:

Supporto agli organi collegiali delle tre facoltà di ingegneria di Torino: il Consiglio di Presidenza e il Consiglio di Facoltà, nonché attività legate all'affidamento di incarichi didattici a docenti esterni e attività di segreteria dei Presidi di Facoltà.

16/02/2001 - 01/12/2007 **Politecnico di Torino**

Gestione Didattica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Fino a febbraio 2002 ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time), poi ho ricevuto l'incarico di occuparmi delle attività che si svolgevano nella segreteria di presidenza delle tre facoltà di ingegneria di Torino, a supporto in particolare della III facoltà di ingegneria.

16/11/2000 - 16/02/2001 **Politecnico di Torino**

Servizio Gestione Didattica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

In questo periodo ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time).

18/09/2000 - 16/11/2000 **Politecnico di Torino**

Gestione Didattica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

In questo periodo ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time).

16/06/2000 - 18/09/2000 **Politecnico di Torino**

Servizio Gestione Didattica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

In questo periodo ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time).

21/06/1999 - 26/05/2000 **Politecnico di Torino**

Servizio Studenti

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

La mia prima attività presso il Politecnico di Torino è stata presso la segreteria studenti. Mi occupavo di front office, di pratiche relative alle carriere degli studenti (dall'immatricolazione alla laurea). Da febbraio 2000 sono stata inserita nell'organico dell'ufficio tasse e diritto allo studio.

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

11/05/1998 - 10/05/1999

Datore di lavoro:
Comune di Torino

Ruolo:
Attività di controllo e verifica dell'archivio TARSU

Descrizione attività:

Attività di controllo e verifica dell'archivio TARSU nell'ambito del progetto "Numerazione unità immobiliari" del Comune di Torino, con un contratto a tempo determinato di VI livello (attuale categoria C).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Laurea in Filosofia

Università:
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Voto:
110 lode

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
"PECcati di protocollo: tra regole, prassi e possibili soluzioni"

Data di conseguimento:
20/10/2022

Titolo:
Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

Data di conseguimento:
12/10/2022

Titolo:
"Tutto quello che avreste voluto sapere sul documento, ma..."

Data di conseguimento:
06/10/2022

Titolo:
Pillole di Cultura Amministrativa

Data di conseguimento:
08/07/2022

Titolo:
L'Etica e la Pubblica Amministrazione

Data di conseguimento:
23/06/2022

Titolo:
1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

Data di conseguimento:
14/06/2022

Titolo:

Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione

Data di conseguimento:

03/05/2022

Titolo:

Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso

Data di conseguimento:

05/04/2022

Titolo:

Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:

24/03/2022

Titolo:

Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:

26/07/2021

Titolo:

Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:

12/01/2021

Titolo:

Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile

Data di conseguimento:

05/05/2020

Titolo:

Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo

Data di conseguimento:

25/03/2020

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:

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:

12/11/2019

Titolo:

Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

Data di conseguimento:

25/10/2019

Titolo:

Le delibere dell'Università: redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali degli Atenei Italiani

Data di conseguimento:

16/03/2018

Titolo:
Incontro informativo sull'accesso civico

Data di conseguimento:
27/06/2017

Titolo:
Master SUM di II livello in Management dell'Università e della Ricerca

Data di conseguimento:
15/12/2016

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

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

Data di conseguimento:
04/04/2016

Titolo:
Sistema AVA - Modulo 1: I processi di accreditamento e valutazione degli atenei nel quadro dei sistemi di assicurazione della qualità nazionali e internazionali

Data di conseguimento:
15/03/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan

Data di conseguimento:
27/10/2015

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:
Incontro formativo-informativo sui temi dell'accessibilità indirizzato ai Referenti della trasparenza

Data di conseguimento:
06/02/2015

Titolo:
Power Point 2010

Data di conseguimento:
17/11/2014

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

Data di conseguimento:
07/05/2014

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

Data di conseguimento:
04/06/2013

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile

Data di conseguimento:
09/07/2012

Titolo:
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Data di conseguimento:
22/12/2011

Titolo:
Incontro informativo/formativo sulla predisposizione del budget 2012

Data di conseguimento:
24/10/2011

Titolo:
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:
18/05/2011

Titolo:
Funzionamento e reportistica modulo UGOV Gestione Progetti

Data di conseguimento:
19/04/2011

Titolo:
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

Data di conseguimento:
19/10/2010

Titolo:
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

Data di conseguimento:
20/07/2009

Titolo:
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

Data di conseguimento:
16/07/2009

Titolo:
Mobilità verticale C-D - Percorso specialistico - modulo amministrativo-gestionale- didattica

Data di conseguimento:
10/06/2008

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:
13/03/2008

Titolo:
Mobilità verticale C-D - 3° modulo: Gestione del progetto di un sistema informativo aziendale e progettazione di basi di dati relazionali

Data di conseguimento:
14/02/2008

Titolo:
Mobilità verticale C-D - 2° modulo: Tecniche per l'analisi dei processi e dei servizi

Data di conseguimento:
31/01/2008

Titolo:
Mobilità verticale C-D - 1° modulo: L'autonomia universitaria e le scelte del Politecnico

Data di conseguimento:
21/01/2008

Titolo:
MS Project 2000

Data di conseguimento:
11/07/2005

Titolo:
I valori del Servizio Gestione Didattica

Data di conseguimento:
09/06/2004

Titolo:
Metodi e strumenti di Project Management per M.D. - Project Management - livello introduttivo

Data di conseguimento:
22/04/2004

Titolo:
Diritto Amministrativo e disciplina della Privacy

Data di conseguimento:
14/03/2003

Titolo:
EXCEL 97 AVANZATO

Data di conseguimento:
12/03/2002

Titolo:
Il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)

Data di conseguimento:
29/11/2001

Titolo:
La Comunicazione per il Servizio Gestione Didattica - giornata conclusiva

Data di conseguimento:
04/06/2001

Titolo:
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - gli atteggiamenti

Data di conseguimento:
27/02/2001

Titolo:
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - l'Ascolto Attivo

Data di conseguimento:
13/02/2001

Titolo:
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - la comunicazione

Data di conseguimento:
06/02/2001

Titolo:
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - qualità del servizio

Data di conseguimento:
30/01/2001

Titolo:
La Comunicazione per il servizio Gestione Didattica - lavorare in gruppo

Data di conseguimento:
21/12/2000

	<p><i>Titolo:</i> Il Politecnico nel cambiamento</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 13/06/2000</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE (DELF) 1er degré</p> <p><i>Ente:</i> Centre Culturel Français di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/07/2003</p> <p><i>Voto:</i> Unité A1: 18,57/20; Unité A2: 18,75/20; Unité A3: 19,67/20; Unité A4: 17,50/20</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Comprensione (Ascolto)</th> <th>Comprensione (Lettura)</th> <th>Orale (Interazione)</th> <th>Orale (Produzione)</th> <th>Scrittura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>B2 - Utente autonomo</td> <td>C2 - Utente avanzato</td> <td>B2 - Utente autonomo</td> <td>B2 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura	Francese	B2 - Utente autonomo	C2 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	Inglese	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base
Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura														
Francese	B2 - Utente autonomo	C2 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo														
Inglese	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base														
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze avanzate del pacchetto Office 																		