

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MONICA
Cognome	DE SIATI
Area	Collaboratori
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Unità di Staff (Unità Amministrazione e Budget)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906767
Email istituzionale	monica.desiati@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/07/2024 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Unità Amministrazione e Budget</u>            Responsabile di Unità di Staff (Unità Amministrazione e Budget)</p>
	<p><b>01/11/2022 - 30/06/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Unità Amministrazione e Budget</u>            Responsabile di unità di Staff (Unità Amministrazione e Budget)</p>
	<p><b>01/05/2019 - 01/11/2022</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Pianificazione e Progetti di Ateneo</u>            Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>            Oltre alle attività precedenti, da quest'anno mi occupo anche dei Contratti di Servizio per gli spazi dell'Energy Center, più precisamente dell'emissione fatture, controllo incassi.</p>
	<p><b>01/05/2018 - 01/05/2019</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Controllo direzionale e progetti strategici</u>            Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>            Collaborazione con il Green Team alla gestione e realizzazione dell'evento MyPolitobottle e per il quale mi è stato dato l'incarico di DEC per l'acquisto delle borracce.            Collaborazione con i responsabili di Servizio dell'Area            Gestione presenze, ferie, malattia dei colleghi dell'Area            Gestione budget, acquisti, rda, quote associative, cancelleria            Gestione protocollo, ricezione e invio            Gestione collaborazioni part-time studentesche            Gestione riunioni e agenda del Dirigente</p>

	<p><b>01/01/2010 - 01/05/2018</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Durante la mia attività durata 14 anni presso l'Ufficio stage&amp;Job mi sono occupata di seguire gli accordi/Convenzioni con le aziende per l'attivazione dei tirocini curriculari e post-lauream.</p> <p>Attività di front/office.</p> <p>Reclutamento studenti per le collaborazioni part-time.</p> <hr/> <p><b>19/11/2007 - 01/01/2010</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Comunicazione, Eventi e Relazioni con l'Esterno</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>In questo periodo , in assenza della Responsabile(per maternità) mi è stato dato incarico in sua vece, di seguire le attività dell'ufficio e del personale afferente per:</p> <p>coordinamento attività di sportello con gli studenti</p> <p>ferie-permessi, ecc...</p> <p>contatti con le aziende e i docenti per l'attività di tirocinio</p> <p>fare da tramite tra i colleghi e la Dirigente</p> <hr/> <p><b>01/01/2007 - 19/11/2007</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Attività di front office e back office per tasse e Borse Edisu</p>
Altri Incarichi	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Referenti POLIMAP-FACTOTUM</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Gestione del Budget Iniziale e delle sue Variazioni in corso d'Anno</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Cicli Attivo, Passivo, Anagrafiche Clienti e Fornitori e Gestione Inventariale in UGOV</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Organi Collegiali ed Elezioni</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Privacy</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p>

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

18/05/2018 - 11/09/2019

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
DEC - Direttore dell'Esecuzione del Contratto

*Descrizione attività:*  
Procedura di selezione del contraente per l'affidamento della fornitura di borracce personalizzate per gli studenti dell'Ateneo.

01/05/2005 - 01/01/2007

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Collaborazione Coordinata e Continuativa

*Descrizione attività:*  
Gesd- Ufficio Stage&Job Placement

Front office e back office - Convenzioni di tirocinio e avvio stage post-lauream/ curricolari

18/01/2004 - 01/05/2005

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Collaborazione Coordinata e Continuativa

*Descrizione attività:*  
Gesd- Front office - Tasse e diritto allo Studio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Maturita' Tecnica Commerciale

*Università:*  
ISTITUTO ATHENAEUM

*Tipologia:*  
Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

*Data di conseguimento:*  
12/07/2006

*Voto:*  
82/100

Corsi di formazione svolti presso il  
Politecnico

*Titolo:*  
L'esecuzione dei contratti di servizi e forniture alla luce del D.Lgs. 36/2023

*Data di conseguimento:*  
06/06/2024

*Titolo:*  
(Im)pari opportunità? Il fenomeno del gender pay gap

*Data di conseguimento:*  
19/03/2024

*Titolo:*  
I confini della violenza sessuale. Le percezioni del consenso

*Data di conseguimento:*  
23/11/2023

*Titolo:*  
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING

*Data di conseguimento:*  
27/09/2023

*Titolo:*  
Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

*Data di conseguimento:*  
15/06/2023

*Titolo:*  
PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo

*Data di conseguimento:*  
23/05/2023

*Titolo:*  
Violenza di genere: corpi, parole ed emozioni

*Data di conseguimento:*  
25/11/2022

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

*Data di conseguimento:*  
03/11/2022

*Titolo:*  
Percorso Smart Worker

*Data di conseguimento:*  
22/06/2022

*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:*  
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

*Data di conseguimento:*  
24/03/2022

*Titolo:*  
Property e Facility Management al Politecnico di Torino. stato dell'arte: obiettivi, rilevanza ed affidabilità del sistema informativo di Ateneo sugli spazi e sui servizi ad essi dedicati.

*Data di conseguimento:*  
09/02/2022

*Titolo:*  
Rispetto e consenso: costruire la cultura per contrastare la violenza

*Data di conseguimento:*  
25/11/2021

*Titolo:*  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
30/09/2021

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

*Data di conseguimento:*  
23/09/2021

*Titolo:*  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

*Data di conseguimento:*  
17/05/2021

*Titolo:*  
Pillole di Cultura Amministrativa

*Data di conseguimento:*  
07/05/2021

*Titolo:*  
Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*  
17/02/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per referente

*Data di conseguimento:*  
21/01/2021

*Titolo:*  
Power Point. Come creare presentazioni efficaci

*Data di conseguimento:*  
20/07/2020

*Titolo:*  
Dove sei? Cosa fare quando saltano i punti di riferimento

*Data di conseguimento:*  
16/07/2020

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

*Data di conseguimento:*  
05/05/2020

*Titolo:*  
Prendersi cura di qualcuno: una risorsa di benessere ed efficacia

*Data di conseguimento:*  
22/04/2020

*Titolo:*  
Smart working: i segreti della transilienza per guadagnare efficacia professionale

*Data di conseguimento:*  
01/04/2020

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

*Data di conseguimento:*  
25/03/2020

*Titolo:*  
Corso di Formazione Generale sulla normativa anticorruzione e sulle azioni di prevenzione attivate al Politecnico di Torino

*Data di conseguimento:*  
30/11/2018

*Titolo:*  
Workshop Il documento elettronico - oltre le norme per condividere buone pratiche

*Data di conseguimento:*  
16/11/2018

*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:*  
05/03/2018

*Titolo:*  
Incontro informativo sull'accesso civico

*Data di conseguimento:*  
27/06/2017

*Titolo:*  
Corso Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (USVreact)

*Data di conseguimento:*  
11/04/2017

*Titolo:*  
Università a supporto delle vittime di violenza sessuale

*Data di conseguimento:*  
30/01/2017

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

*Data di conseguimento:*  
07/05/2014

*Titolo:*  
Analisi del contesto del mercato del lavoro: il territorio e la normativa

*Data di conseguimento:*  
05/10/2012

*Titolo:*  
CORSO PROPER

*Data di conseguimento:*  
14/12/2011

*Titolo:*  
Seminario per orientatori - Stage all'estero: requisiti e realizzazione

*Data di conseguimento:*  
23/11/2010

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

*Data di conseguimento:*  
25/11/2009

*Titolo:*  
Giornata formativa per tutto il Servizio Gestione Didattica- progetto organizzazione

*Data di conseguimento:*  
28/02/2006

*Titolo:*  
Corso di formazione sulla stesura di bandi rivolti agli studenti

*Data di conseguimento:*  
23/01/2006

*Titolo:*  
Strumenti e tecniche per una comunicazione efficace (Manager Didattici). Comunicare per cooperare: la gestione delle riunioni e del team

*Data di conseguimento:*  
23/05/2005

*Titolo:*  
La qualità dei servizi amministrativi dell'Università - M.D./Responsabili Organizzativi

*Data di conseguimento:*  
06/07/2004

*Titolo:*  
Strumenti e tecniche per una comunicazione efficace (M.D.) - Tecniche di scrittura efficace

*Data di conseguimento:*  
14/04/2004

*Titolo:*  
Strumenti per il ruolo di Manager Didattico - Il problem solving nei servizi

*Data di conseguimento:*  
22/03/2004

*Titolo:*  
Strumenti per il ruolo di Manager Didattico - Elementi di cambiamento organizzativo nelle Università

*Data di conseguimento:*  
11/02/2004

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
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

- In diciotto anni di attività ho avuto l'opportunità di sviluppare capacità organizzative, di problem solving e coordinamento personale