

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELENA
Cognome	PERTUSATO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Unità di Staff (Unità Affari Generali) Responsabile Gestionale di Distretto (Distretto del Dipartimento di Architettura e Design)
Numero telefonico dell'ufficio	0110905839
Email istituzionale	elena.pertusato@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/01/2024 - Attuale **Politecnico di Torino**

Distretto del Dipartimento di Architettura e Design

Responsabile Gestionale di Distretto

Descrizione attività:

Attività e responsabilità principali

- Coordinamento amministrativo-gestionale del Dipartimento, in raccordo con Direzione Generale e Direzione di Dipartimento.
- Supporto al Direttore di Dipartimento per il Piano Strategico e per il miglior funzionamento della struttura.
- Presidio dell'attuazione del modello organizzativo definito dalla Direzione Generale.
- Adozione di atti e provvedimenti a rilevanza interna nell'ambito delle responsabilità assegnate.
- Responsabilità dei procedimenti amministrativi e correttezza tecnico-normativa degli atti emessi.
- Cura della verbalizzazione e attuazione di piani, programmi e direttive degli Organi Dipartimentali.
- Supporto alle Commissioni istruttorie dipartimentali.
- Gestione delle variazioni di budget del sezionale di bilancio della Struttura, in conformità al Regolamento di Ateneo.
- Supporto ai processi di assicurazione della qualità dipartimentali.
- Collaborazione alla progettazione di soluzioni organizzative e gestionali innovative.
- Gestione del personale della Struttura (presenze, straordinari, formazione, assegnazione e valutazione obiettivi).
- Attivazione e gestione dei procedimenti disciplinari secondo normativa vigente.
- Adempimenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (in conformità al Regolamento di Ateneo).

01/01/2026 - Attuale

Politecnico di Torino

Unità Affari Generali

Responsabile di Unità di Staff (Unità Affari Generali)

01/01/2024 - 29/02/2024

Politecnico di Torino

Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti

Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)

01/01/2023 - 31/12/2023

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

Responsabile di Funzione Specialistica

Descrizione attività:

Funzione di Raccordo per la gestione integrata dei processi amministrativi del Distretto DIMEAS in staff al Responsabile Gestionale di Distretto.

Riepilogo delle principali attività svolte da gennaio, suddivise per aree:

ACQUISTI

- Incontri con AGACON per definizione, aggiornamento linee guida
- Individuazione di un punto di raccolta ordini
- Individuazione di un referente per ordini PNRR
- Valutazione carichi di lavoro
- Pianificazione della verifica degli ordini da chiudere
- Ricognizione manutenzioni e noleggi (verifica impegni, scadenze – in corso)
- Partecipazione alla definizione dei dati da includere nel nuovo DB @DIMEAS per la gestione ordini
- Incontri con ISIAD, AGACON e altri Distretti per l'implementazione nuovo gestionale di Ateneo per gli ordini (in corso)
- Abilitazione ME.PA. per alcuni tecnici, organizzazione della formazione
- Incontri con AGACON e RS Components per stesura AQ di Ateneo (nominata referente)
- Linee guida (termini, modi, pagamento) per iscrizione a congressi, missioni, catering, pasti (in definizione)
- Definizione modalità operative, orario ufficio ricezione e spedizione pacchi
- Definizione modalità operative, orario ricezione rimborsi su fondo economale
- Costituzione punto istruttorio per teams studenteschi (in definizione)

PROGETTI & CONTRATTI

- Stesura elenco documenti per audit (in aggiornamento)
- Creazione di uno scadenziario progetti finanziati per RP e PM (in corso)
- Creazione unità AUDIT interna (in corso)
- Inserimento n. 2 nuove unità, formazione e ripartizione attività (16 marzo e 2 maggio)
- Ricognizione contratti e progetti da chiudere, verifica impegni aperti, gestione eventuali residui, fatture da emettere, ritenute e trattenute (in corso)
- Inserimento n. 1 nuova unità, formazione e ripartizione attività (1° marzo), verifica report attività svolta

VARIE

- Mappatura del personale PTAB: mansioni e orari
- Creazione file per segnalazione assenze, SW, validazione ferie
- Supporto alla definizione dei criteri per i progetti incentivanti
- Definizione nuove postazioni uffici al P.T. e gestione del personale di rientro dalla sede di Mirafiori
- Negoziazione contratti S.W. scadenza 30 aprile (approvati da RGA DIMEAS)
- Ottimizzazione e-mailing list (in corso)
- Revisione procedure accessi (in corso)
- Ricognizione e revisione abilitazioni applicativi intranet e disco di rete
- Ottimizzazione gestione accessi al parcheggio Mollino (in accordo con CALOS)
- Creazione nuove linee guida per validazione delle pubblicazioni
- Verifica esecuzione appalto pulizie con mansionario per segnalazione eventuali disservizi (di concerto con il Servizio Logistica)
- Ricognizione impegni aperti per pagamenti borse
- Gestione pregresso Titulus (in corso)

Oltre alle attività sopra descritte sono PM del programma PNRR CNMS SPOKE 1 di cui POLITO è Spoke Leader con il DIMEAS.

01/11/2022 - 31/12/2022

Politecnico di Torino

Servizio Relazioni con l'Impresa e Valorizzazione della Ricerca

Esperto di dominio (Servizio Relazioni con l'Impresa e Valorizzazione della Ricerca)

Descrizione attività:

Tavolo Permanente Stakeholder Esterni.

Attività:

- Formazione di un Tavolo permanente di confronto con le aziende ed altri stakeholder esterni che hanno già collaborazioni con l'Ateneo
- Attività di follow up degli accordi in essere coinvolgendo anche i responsabili scientifici
- Facilitazione delle relazioni con i referenti degli adp di altri ambiti scientifici potenzialmente d'interesse
- Organizzazione incontri di networking con i distretti e promozione verso i partner in modo trasversale delle diverse attività dell'Ateneo, progetti, dottorati, master, Challenge.

01/09/2019 - 01/11/2022

Politecnico di Torino

Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Coordinamento dei rapporti tra il POLITO e imprese/enti in materia di ricerca ed innovazione.
- Negoziazione delle diverse forme di collaborazione con le imprese a livello generale, al primo stadio di sviluppo, eccezion fatta per gli AdP dove la negoziazione viene seguita in ogni suo momento con la partecipazione a incontri/call con le colleghe dell'ufficio AdP, con VR TT e VR Ricerca.
- Ausilio nella promozione e nel rafforzamento delle collaborazioni Università-Imprese, il knowledge sharing fra diversi ambiti scientifico-tecnologici e la valorizzazione dei risultati delle ricerche svolte in Ateneo.
- Ampliamento del network di contatti con il mondo industriale con l'obiettivo di rafforzare la collaborazione con gli attori imprenditoriali presenti sul territorio, dalle PMI ai grandi gruppi industriali.
- Attivazione delle opportunità di collaborazione con le imprese, raccolta e smistamento (funzione di "entry point") delle varie richieste ricevute, raccordando le varie Aree e i docenti interessati.
- Promozione delle relazioni con le imprese in tutti gli ambiti di attività di POLITO (Challenge, Career Service, ecc.).
- Supporto ai docenti nella gestione delle relazioni con le imprese.
- Azioni di marketing verso le aziende.
- Follow up degli accordi anche con una logica di "key accounting" ovvero gestione e sviluppo dei clienti strategici.
- Relazione con i referenti degli accordi, ampliamento del programma di collaborazione con le imprese, ovvero supporto nella relazione con i referenti di altri ambiti scientifici che potrebbero essere di interesse per le aziende con le quali abbiamo relazioni proficue e di lunga durata.
- Matching tra le esigenze "tecnologiche" delle imprese ed expertises dei docenti
- Organizzazione di momenti di confronto tra docenti e imprese (es. workshop)
- Coordinamento (con il mio responsabile attuale) della Cabina di Regia per le imprese
- Coinvolgimento delle aree di Ateneo per la definizione di strategie comuni nella gestione dei rapporti industriali e gestione delle attività ordinarie (gestione spazi, ecc.)
- Supporto nella predisposizione del budget dell'Area TRIN.
- Supporto nella gestione dei progetti contabili afferenti all'Area TRIN.
- Formazione e gestione delle risorse dedicate ai progetti gestiti dalla nostra Area.
- Supporto nella gestione dei progetti POC MISE 2020 e CTE NEXT, gestiti dal TRIN sia contabilmente che in ottica della rendicontazione e delle varie attività da espletare nel ciclo di vita dei progetti stessi.
- Coinvolgimento nei bandi del PNRR, raccolta manifestazione interesse delle aziende, sottomissione proposte, gestione Phd, ecc.

01/09/2013 - 01/09/2019

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Gestione e coordinamento della negoziazione e delle successive fasi dei progetti finanziati
- Analisi dei Consortium Agreement e valutazione della conformità agli schemi tipo approvati dall'Ateneo
- Gestione di tutte le procedure sulla piattaforma EU necessarie per la fase di negoziazione e per l'intera durata di un progetto EU (es. gestione amendment, reportistica finanziaria).
- Analisi, studio e successiva stesura documenti necessari per la rendicontazione dei Progetti Europei, del Ministero e Regionali.
- Monitoraggio processi, attività e tempi assegnati per la gestione dei progetti finanziati.
- Gestione contabile e amministrativa dei budget dei diversi progetti di ricerca.
- Redazione dei report finanziari e gestione Audit finanziari di I e II livello dei progetti finanziati
- Preparazione Kick-off meeting, General Meeting, Review Meeting, Final Meeting
- Organizzazione workshop per attività di disseminazione di progetti EU e meeting di progetto.
- Utilizzo applicativo "piattaforma bandi FinPiemonte", EU participant portal, U-gov, U-budget.
- Predisposizione documentazione per gli organi collegiali di Dipartimento
- Supervisione Time sheets, "ottimizzazione" gestione monte ore personale docente e T/A.

Altri Incarichi

24/03/2025 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Gestione Assenze/Presenze PTAB

Componente Rete Professionale

01/10/2024 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Performance e Programmazione Integrata

Componente Rete Professionale

07/03/2024 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Organi Collegiali ed Elezioni

Componente Rete Professionale

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Buyer

Componente Rete Professionale

01/01/2024 - 31/12/2025 **Politecnico di Torino**

Coordinamento Responsabili Gestionali

Componente

01/06/2023 - 15/04/2025 **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Privacy

Componente Rete Professionale

29/11/2022 - 31/08/2024 **Politecnico di Torino**

Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Project Manager

28/05/2021 - 31/10/2022 **Politecnico di Torino**

Task Force Collaborazioni esterne

Componente Task Force Collaborazioni Esterne

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/02/2008 - 31/08/2013

Datore di lavoro:
POLITO - DISAT

Ruolo:
Project Manager

Descrizione attività:

- Gestione del personale afferente al gruppo di ricerca (c.a. 20 persone) ovvero assegnisti, co.co.co. e dottorandi.
- Attivazione bandi di concorso e loro completamento, attribuzione spazi e attrezzature informatiche, gestione presenze, missioni, partecipazioni a congressi, summer school, ecc.
- Supervisione Time sheets, "ottimizzazione" gestione monte ore personale docente, PTA, assegnisti e phd.
- Gestione e coordinamento della negoziazione e delle successive fasi dei progetti finanziati del gruppo di ricerca.
- Gestione di tutte le procedure sulla piattaforma EU necessarie per la fase di negoziazione e per l'intera durata di un progetto EU (es. gestione amendment, reportistica finanziaria).
- Analisi, studio e successiva stesura documenti necessari per la rendicontazione dei Progetti Europei, del Ministero e Regionali.
- Monitoraggio processi, attività e tempi assegnati per la gestione dei progetti finanziati.
- Gestione contabile e amministrativa dei budget dei diversi progetti di ricerca.
- Redazione dei report finanziari e gestione Audit finanziari di I e II livello dei progetti finanziati
- Preparazione Kick-off meeting, General Meeting, Review Meeting, Final Meeting.
- Coordinamento diretto di due Progetti EU (budget 3,9 mln e 2,9 mln), gestione amministrativa di 6 progetti EU (partecipazione come partner) e numerosi progetti nazionali (PRIN, bandi MIUR, Regionali, ecc.).
- Organizzazione workshop per attività di disseminazione di progetti EU e meeting di progetto.
- Implementazione di un sito web finalizzato alla facilitazione della diffusione, all'interno del partenariato, degli obiettivi e dei risultati del progetto e la condivisione di documenti.
- Gestione dell'IP e della conoscenza secondo quanto indicato nel Consortium Agreement al fine della minimizzazione dei conflitti all'interno del consorzio in un'ottica di sfruttamento efficace dei risultati della ricerca.
- Gestione dei rapporti con FCH- JU, EU e terzi (project officer, financial officer, ecc.)
- Monitoraggio e segnalazione dei progressi rispetto ai tempi previsti nella proposta di progetto
- Supporto alle attività dei responsabili dei WP per far fronte ad eventuali difficoltà relative al piano di progetto, agli stanziamenti finanziari o alle tempistiche previste
- Monitoraggio e supporto alla diffusione dei risultati

01/01/1996 - 31/12/2007

Datore di lavoro:
Gruppo La Perla S.p.A. - Bologna

Ruolo:
Responsabile trade marketing - Associato ag. rappresentanza Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria

Descrizione attività:

- Gestione amministrativa e finanziaria, del personale, contabilità clienti e fornitori.
- Controllo adempimenti connessi alla redazione dei budget di vendita, verifica degli scostamenti.
- Coordinamento flusso di informazioni su nuovi progetti aziendali tra Azienda mandante e punti vendita. Responsabile progetto Trade Marketing zona di competenza.
- Consulenza lay-out prodotti c/o punti vendita per verifica periodica redditività lineare espositiva.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
EXECUTIVE MASTER PROGRAMME IN PROJECT MANAGEMENT FOR BUSINESS PERFORMANCE AND INNOVATION

Università:
POLITECNICO DI TORINO

Tipologia:
Executive Master

Data di conseguimento:
05/07/2019

Titolo:
Laurea in Economia e Commercio

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea

Data di conseguimento:
17/03/1997

Voto:
-

Titolo:
Maturita' Tecnica Commerciale

Università:
I.T.C. Luigi Einaudi di Torino

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

Data di conseguimento:
30/06/1990

Voto:
-

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

Titolo:
GLATEP - CODAU - Autumn Exchange 2025

Data di conseguimento:
05/12/2025

Titolo:
HR POLITALK- Leadership e Complessità. Strumenti e visioni per le sfide del futuro

Data di conseguimento:
01/12/2025

Titolo:
Lavorare con l'AI – Il futuro è adesso

Data di conseguimento:
21/11/2025

Titolo:
Aggiornamento della formazione sulla sicurezza sul lavoro per Lavoratori - Rischio Basso. Annate 2025-2029

Data di conseguimento:
27/10/2025

Titolo:
Valorizzazione del PTAB: il percorso delle progressioni economiche nelle Aree

Data di conseguimento:
08/10/2025

Titolo:
Sinergie digitali: il modello collaborativo POLITICO-CRUI e le sue opportunità

Data di conseguimento:
07/10/2025

Titolo:
Formare per Trasformare: il ruolo strategico del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario per il Politecnico di Torino

Data di conseguimento:
08/07/2025

Titolo:
La gestione progetti e la reportistica Ugov / Pentaho - base

Data di conseguimento:
02/07/2025

Titolo:
Costruire Fiducia: etica, trasparenza e prevenzione della corruzione nella gestione pubblica

Data di conseguimento:
29/05/2025

Titolo:
Il nuovo Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle forme di lavoro a distanza

Data di conseguimento:
14/04/2025

Titolo:
Formazione alla Salute e Sicurezza per il Preposto

Data di conseguimento:
25/02/2025

Titolo:
Percorso Smart Team: empowerment di gruppo e Skill Coaching

Data di conseguimento:
28/11/2024

Titolo:
Nuova normativa e aspetti contrattuali relativi alla gestione del personale universitario e degli enti di ricerca nei progetti di ricerca

Data di conseguimento:
17/09/2024

Titolo:
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING - 2024

Data di conseguimento:
11/04/2024

Titolo:
U-BUY - Base

Data di conseguimento:
21/06/2023

Titolo:
PNRR Missione 4 Componente 2: aspetti giuridici, gestione e rendicontazione

Data di conseguimento:
24/05/2023

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:
Sistema di planning degli obiettivi e monitoraggio dei risultati dei programmi PNRR

Data di conseguimento:
27/04/2023

Titolo:

Trasferimento tecnologico, Terza missione e Accordi di riservatezza

Data di conseguimento:

29/09/2022

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:

Percorso Smart Worker

Data di conseguimento:

21/04/2022

Titolo:

Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:

24/03/2022

Titolo:

Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:

01/06/2021

Titolo:

Percorso di formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento

Data di conseguimento:

25/05/2021

Titolo:

Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:

28/08/2020

Titolo:

Power Point. Come creare presentazioni efficaci

Data di conseguimento:

20/07/2020

Titolo:

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

Data di conseguimento:

15/02/2018

Titolo:

Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

Data di conseguimento:

01/02/2018

Titolo:

Il Regolamento Incentivazione e la sua applicazione operativa

Data di conseguimento:

10/10/2017

Titolo:

Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

Data di conseguimento:

27/09/2017

Titolo:
Pentaho base

Data di conseguimento:
25/09/2017

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione dei progetti - corso specialistico sul budget progetti

Data di conseguimento:
08/07/2017

Titolo:
Trasferimento tecnologico e terza missione nelle università

Data di conseguimento:
19/07/2016

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:
29/02/2016

Titolo:
Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori

Data di conseguimento:
29/02/2016

Titolo:
Le Marie Sklodowska-Curie Actions di Horizon 2020: regole di partecipazione e di gestione del contributo

Data di conseguimento:
03/02/2016

Titolo:
I fondi strutturali 2014-2020: le nuove opportunità di finanziamento e le regole finanziarie

Data di conseguimento:
07/10/2015

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

Data di conseguimento:
13/03/2015

Titolo:
Corso "Contratti delle Università per lo svolgimento delle attività di ricerca"

Data di conseguimento:
25/02/2015

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:
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo - sessione 4875 del 12/01/2015

Data di conseguimento:
12/01/2015

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:
Gestione e rendicontazione di progetti ERC e Marie Curie

Data di conseguimento:
22/10/2014

Titolo:
Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting

Data di conseguimento:
25/02/2014

Titolo:
Excel 2010 - Avanzato - sessione 2650 del 21/01/2014

Data di conseguimento:
21/01/2014

Titolo:
Consortium Agreement

Data di conseguimento:
12/12/2013

Titolo:
Il Programma HORIZON 2020 - corso di aggiornamento 2013

Data di conseguimento:
19/11/2013

Titolo:
Corso di formazione sulla gestione del modulo U-GOV progetti

Data di conseguimento:
07/11/2013

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:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo

Data di conseguimento:
05/06/2012

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Regole relative alle differenti tipologie di partecipazione nell'ambito dei progetti del VII PQ e Audit

Data di conseguimento:
15/11/2011

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo Rendicontazione e audit dei progetti VII PQ dell'UE con particolare riferimento ai costi del personale e attrezzature

Data di conseguimento:
25/05/2010

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Corso base sulle tematiche della proprietà intellettuale ed industriale - la regolamentazione di Ateneo

Data di conseguimento:
30/09/2009

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:
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 - Alcune specificità del VII P.Q. dell'Unione Europea: i costi delle terze parti

Data di conseguimento:
23/04/2009

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo
Inglese	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato

Capacità e competenze tecniche

- Pacchetto Office. Conoscenza funzioni di base di Vision e Primavera. EU participant portal, U-gov, U-budget.