

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ERIKA
Cognome	AKSU
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Distretto del Dipartimento di Scienze Matematiche)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907682
Email istituzionale	erika.aksu@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<b>01/01/2024 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b> <u>Distretto del Dipartimento di Scienze Matematiche</u>
	Esperto di dominio  <i>Descrizione attività:</i> Ricerca Finanziata

Ricerca

Responsabile di Funzione Specialistica (Ricerca)

*Descrizione attività:*

Referente Amm.vo-gestionale (Ricerca Commissionata)

L'attività da me svolta nell'ambito del mio ruolo di Referente dell'Ufficio Contratti commerciali è proseguita ed è consistita principalmente nelle seguenti mansioni: • formare le nuove colleghe dell'Ufficio fornendo loro gli strumenti utili per affrontare il lavoro da svolgere • dare un concreto supporto al responsabile gestionale facendo da tramite con l'Ufficio al fine di rendere efficaci le comunicazioni all'interno del gruppo, • proporre riunioni settimanali di briefing delle attività da svolgere e di monitoraggio delle attività svolte, oltre che di aggiornamento su eventuali indicazioni ricevute dall'Amministrazione o dal RGA, • fare da interfaccia per l'Ufficio con altri dipartimenti o uffici dell'Amministrazione sia come primo contatto che nella risoluzione di problematiche legate ai contratti commerciali, • coordinare l'Ufficio contratti commerciali dando le istruzioni e dividendo i lavori da portare avanti. • Preparazione della Giunta Dipartimentale e partecipazione alle sedute in qualità di uditore per chiarire gli eventuali dubbi dei componenti della Giunta in merito alle pratiche presentate • dare supporto ai docenti con la presa in carico delle attività da gestire e successiva collaborazione e/o eventuale smistamento all'interno del gruppo, • Aiuto e supporto al gruppo nella risoluzione dei problemi e delle pratiche da gestire, analisi, contrattazione con le società e formalizzazione dei contratti commerciali • Inserimento progetti commerciali stipulati in U-gov e in DB • Fatturazione attiva e registrazione sospesi • Monitoraggio e Gestione contratti relativi alla ricerca Commissionata • Verifica e aggiornamento dei piani di riparto, effettuazione delle trattenute e chiusura progetti In questo periodo sto partecipando al corso Smart Team Builder e credo che mi stia fornendo degli spunti di riflessione molto utili per poter rivestire il ruolo con maggiore sicurezza poiché sicuramente la parte più difficile è la gestione dei rapporti umani. Partecipazione al progetto "GeCO - Nuovo sistema informativo per la Gestione dei contratti Commerciali" condiviso con i Distretti e le Aree TRIN e PAF per la validazione. Il documento, che descrive le diverse fasi del ciclo di vita dei contratti, costituisce la base per lo sviluppo applicativo da parte dell'Area IT (ora Direzione ISIAD) ed è stato redatto per una lettura da parte dei diversi attori coinvolti nei processi gestionali (distretti, PIFIC, ARIA) o di governance (direttori, direzione, VRR, ecc.).

Supporto operativo all'integrazione in DB\_Contratti dei dati relativi ad Accordi, Contratti, Convenzioni (ACC) in ambito commerciale.

Nel 2021 è stato avviato il Progetto biennale di Supporto all'integrazione in DB\_Contratti dei dati relativi ad Accordi, Contratti, Convenzioni (ACC) in ambito commerciale, che con alcune rimodulazioni, prosegue per il 2 anno), al quale si rimanda per le fasi di dettaglio (oppure...ricopiare J) .

Il progetto in titolo ha l'obiettivo di fornire un contributo operativo di supporto alla RGA e ai componenti dei sottogruppi costituiti nel primo anno di progetto in termini di:

- a) verifica della fruibilità dei workflow di processo
- b) verifica della completezza e qualità dei dati gestiti;
- c) supporto attivo nella fase di test come key user
- d) eventuale bonifica dati pregressi.

Nel contempo mi sono occupata anche del Bilancio con la mia Responsabile Dott.ssa Marica Pertile facendo variazioni, scritture libere, trasferimenti poi anche delle missioni, della Didattica di Autoveicolo, e delle convenzioni dottorato toccando anche il mondo dei dottorandi. Ho iniziato anche ad essere PM dello Spoke 2 Prof. Tonoli Dimeas\_PNRR.

**01/10/2021 - 31/12/2021** **Politecnico di Torino**

Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

Responsabile di Funzione Specialistica

*Descrizione attività:*

Referente Amm.vo-gestionale (Ricerca Commissionata)

L'attività da me svolta nell'ambito del mio ruolo di Referente dell'Ufficio Contratti commerciali è iniziata -in modo propedeutico- già da gennaio 2021 ed è consistita principalmente nelle seguenti mansioni: • formare le colleghe dell'Ufficio fornendo loro gli strumenti utili per affrontare il lavoro da svolgere • dare un concreto supporto al responsabile gestionale facendo da tramite con l'Ufficio al fine di rendere efficaci le comunicazioni all'interno del gruppo, • proporre riunioni settimanali di briefing delle attività da svolgere e di monitoraggio delle attività svolte, oltre che di aggiornamento su eventuali indicazioni ricevute dall'Amministrazione o dal RGA, • fare da interfaccia per l'Ufficio con altri dipartimenti o uffici dell'Amministrazione sia come primo contatto che nella risoluzione di problematiche legate ai contratti commerciali, • coordinare l'Ufficio contratti commerciali dando le istruzioni e dividendo i lavori da portare avanti. • Preparazione della Giunta Dipartimentale e partecipazione alle sedute in qualità di uditore per chiarire gli eventuali dubbi dei componenti della Giunta in merito alle pratiche presentate • dare supporto ai docenti con la presa in carico delle attività da gestire e successiva collaborazione e/o eventuale smistamento all'interno del gruppo, • Aiuto e supporto al gruppo nella risoluzione dei problemi e delle pratiche da gestire, analisi, contrattazione con le società e formalizzazione dei contratti commerciali • Inserimento progetti commerciali stipulati in U-gov e in DB • Fatturazione attiva e registrazione sospesi • Monitoraggio e Gestione contratti relativi alla ricerca Commissionata • Verifica e aggiornamento dei piani di riparto, effettuazione delle trattenute e chiusura progetti In questo periodo sto partecipando al corso Smart Team Builder e credo che mi stia fornendo degli spunti di riflessione molto utili per poter rivestire il ruolo con maggiore sicurezza poiché sicuramente la parte più difficile è la gestione dei rapporti umani.

Nel contempo mi sono occupata anche del Bilancio con la mia Responsabile Dott.ssa Marica Pertile facendo variazioni, scritture libere, trasferimenti poi anche delle missioni, della Didattica di Autoveicolo, e delle convenzioni dottorato toccando anche il mondo dei dottorandi.

**16/09/2017 - 01/10/2021** **Politecnico di Torino**

Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

Tecnico Amministrativo

*Descrizione attività:*

Attività relative alle materie pertinenti alla tematica di Bilancio, Revisione Contabile, alla Contrattazione Attiva, alla Ricerca, agli Acquisti, alle Missioni.

- analisi periodiche di correttezza delle operazioni contabili relative ai differenti processi gestionali;
- verifiche periodiche di rispetto dei vincoli normativi di spesa stabiliti per alcune voci di bilancio;
- attività di chiusura del bilancio di esercizio;
- attività di pianificazione gestionale e contabile;
- predisposizione della documentazione necessaria agli audit dei progetti finanziati;
- redazione Nota Integrativa al Bilancio Consuntivo e Budget.
- Gestione ordini di acquisto, fatture, iscrizioni convegno, Generici di Uscita e di Entrata
- Trasferimenti esterni ed interni all'Ateneo
- Missioni
- Variazioni
- Didattica - Autoveicolo sede di Mirafiori

Altri Incarichi

**18/04/2023 - Attuale** **Politecnico di Torino**

Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Project Manager

**01/02/2024 - Attuale** **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Progetti Internazionali in ambito Education

Componente Rete Professionale

**12/01/2024 - Attuale** **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Supporto alla Partecipazione ai Programmi di Finanziamento

Componente Rete Professionale

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

Rete Professionale Gestione del budget e delle sue variazioni in corso d'anno

Componente Rete Professionale

*Descrizione attività:*

Predisposizione e caricamento delle previsioni iniziali e gestione delle variazioni di bilancio, verifiche e controlli contabili infrannuali e propedeutici alle operazioni di chiusura del bilancio

01/06/2023 - Attuale

Politecnico di Torino

Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa

Componente Rete Professionale

*Descrizione attività:*

Monitoraggio del budget dei progetti in corso d'anno, alimentazione del nodo progetto e dei dati dell'anagrafica, dei dati di budget pluriennale e di monitoraggio e sviluppo dei report di controllo

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

18/04/2023 - Attuale

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino

*Ruolo:*

CNMS MOST - PM SPOKE 2 LEADER Prof. Tonoli DIMEAS - PNRR

*Descrizione attività:*

- Predisposizione e reperimento della documentazione.
- Inserimento documentazione e conferimento dati per lo stato di avanzamento, procedurale, finanziario e fisico sulla Piattaforma @Work inviati tramite il Project Manager con la supervisione dei referenti di misura.
- Monitoraggio timesheet.
- Estrazioni di dati dalla procedura in funzione delle attività di reporting.
- Check e messa a disposizione della documentazione per gli audit.

01/06/2018 - 10/05/2023

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino

*Ruolo:*

Ufficio Didattica sede di Mirafiori\_Autoveicolo

*Descrizione attività:*

Mi sono occupata anche dell' Ufficio Didattica sede di Mirafiori - Ingegneria dell'autoveicolo insieme all'ufficio contratti commerciali, missioni studenti, variazioni, e ufficio acquisti Dimeas:

Gestione acquisti per Autoveicolo

Rendicontazione team Autoveicolo

Gestione viaggi studenteschi

VEP - Organizzazione CORSI

30/09/2020 - 29/09/2021

*Datore di lavoro:*

Audit Consulting Group s.r.l.

*Ruolo:*

Tirocinio da Revisore Legale

*Descrizione attività:*

Prosecuzione e conclusione del Tirocinio da Revisore Legale: Attività di Pianificazione dell'audit sul bilancio 2020, attività relative alle verifiche trimestrali (riconciliazioni bancarie, aggiornamento libri sociali, aggiornamento registri IVA, liquidazioni periodiche IVA, controlli vari, quadratura versamenti F24 con debiti tributari e previdenziali), attività collegate alle procedure di circolarizzazione (banche, clienti, fornitori, consulenti), realizzato le risultanze delle risposte alle lettere di circolarizzazione, partecipazione alla fase di final sul bilancio 2020 svolgendo attività specifiche in relazione alle singole poste di bilancio.

21/01/2015 - 29/09/2020

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Tirocinio da Revisore Legale

*Descrizione attività:*  
Tirocinio per l'esercizio dell'attività di revisione legale, ho espletato il tirocinio sotto la direzione della Dott.ssa MARICA PERTILE, numero di iscrizione 111052, D.M. del 25/11/1999, pubblicato sulla G.U. n. 100 del 17/12/1999, abilitato nello stato U.E. ITALIA - Attività relative alle materie pertinenti alla tematica di revisione contabile:

- analisi periodiche di correttezza delle operazioni contabili relative ai differenti processi gestionali;
- verifiche periodiche di rispetto dei vincoli normativi di spesa stabiliti per alcune voci di bilancio;
- attività di chiusura del bilancio di esercizio;
- attività di pianificazione gestionale e contabile;
- predisposizione della documentazione necessaria agli audit dei progetti finanziati;
- redazione Nota Integrativa al Bilancio Consuntivo e Budget.

Il 15/03/2016 ho preso la Laurea Magistrale in Amministrazione e Controllo Aziendale- Management Pubblico e ho redatto la mia tesi sul Bilancio del Dipartimento DIMEAS - Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale. Il titolo della mia tesi è "Il Bilancio Di Un Dipartimento Universitario: il Caso Del Dipartimento Di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale Del Politecnico di Torino". E' stata un'esperienza meravigliosa che mi ha fatto lavorare tantissimo sul Bilancio, facendomi imparare ed ampliare la mia conoscenza sul Bilancio. Il tutto è stato fatto in collaborazione con la mia Responsabile Gestionale del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale - Dott.ssa Marica Pertile, la quale è stata anche mia correlatrice e con il mio Relatore Christina Rainero dell' Università degli Studi di Torino - Scuola di Management ed Economia.

14/04/2014 - 31/07/2014

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Stage Curriculare

*Descrizione attività:*

Durante il periodo di stage ho potuto visionare e lavorare in tutti gli uffici Dipartimentali, dall'ufficio Missioni, Acquisti, Contratti Commerciali, Ricerca Finanziata e Didattica.

Ho affiancato la mia Responsabile Gestionale fino adesso per il Bilancio Dipartimentale e con lei ho sviluppato anche la mia Tesi sul Bilancio D' Ateneo.

Mi sono occupata di missioni dall'inserimento all'ordinativo, di ordini dall'inserimento all'evasione alla chiusura, dei contratti dalla stipula dei contratti fino all'incasso, delle trattenute, delle variazioni, della Rendicontazione timesheet per la Ricerca Finanziata, delle scritture libere.

Il 06/11/2014 ho preso il Master in Mangement delle Aziende Pubblichee delle Aziende di Pubblico Servizio - MIAP e ho redatto la mia tesi sul Bilancio Unico di Ateneo dal Titolo: " Il Bilancio Unico d' Ateneo : Politecnico di Torino" .E' stata un'esperienza meravigliosa che mi ha fatto lavorare tantissimo sul Bilancio, facendomi imparare ed ampliare la mia conoscenza sul Bilancio. Il tutto è stato fatto in collaborazione con la mia Responsabile Gestionale del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale - Dott.ssa Marica Pertile.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Laurea Magistrale in Amministrazione e Controllo (Classe LM-77)

*Università:*  
Università degli studi di Torino

*Tipologia:*  
Laurea specialistica / magistrale

*Data di conseguimento:*  
15/03/2016

*Voto:*  
107/110

	<p><i>Titolo:</i> MASTER in Management delle Aziende Pubbliche e delle Aziende di Pubblico Servizio - MIAP.</p> <p><i>Università:</i> Scuola di Management ed Economia Torino</p> <p><i>Tipologia:</i> Master I livello</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 06/11/2014</p> <p><i>Voto:</i> 110 LODE</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> La tutela delle innovazioni nelle università. Il nuovo art.65 CPI: opportunità e sfide.</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 10/05/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> ACADEMY – Lavorare per processi - ammin</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 18/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello intermedio</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello avanzato</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Syllabus - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello intermedio</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Syllabus - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello avanzato</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> RiForma Mentis</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello base</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> (Im)pari opportunità? Il fenomeno del gender pay gap</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 19/03/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> I confini della violenza sessuale. Le percezioni del consenso</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/11/2023</p>

*Titolo:*

Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

*Data di conseguimento:*

19/07/2023

---

*Titolo:*

Il processo di Qualità della Ricerca e della Terza Missione/Impatto sociale: le novità del modello

*Data di conseguimento:*

13/07/2023

---

*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:*

Dal reale al virtuale e ritorno - Donne e il Metaverso

*Data di conseguimento:*

08/03/2023

---

*Titolo:*

Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB - Modulo Laboratorio

*Data di conseguimento:*

02/03/2023

---

*Titolo:*

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR: PRINCIPI GENERALI CIRCOLARI MEF E LINEE GUIDA MUR. COSTI AMMISSIBILI E GESTIONE FINANZIARIA

*Data di conseguimento:*

09/02/2023

---

*Titolo:*

Violenza di genere: corpi, parole ed emozioni

*Data di conseguimento:*

25/11/2022

---

*Titolo:*

Trasferimento tecnologico, Terza missione e Accordi di riservatezza

*Data di conseguimento:*

29/09/2022

---

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

14/07/2022

---

*Titolo:*

Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

*Data di conseguimento:*

11/07/2022

*Titolo:*

Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

*Data di conseguimento:*

01/07/2022

*Titolo:*

Atteggiamenti, motivazione e comportamento organizzativo

*Data di conseguimento:*

28/06/2022

*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:*

Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

*Data di conseguimento:*

24/03/2022

*Titolo:*

Percorso Smart Team Builder

*Data di conseguimento:*

14/02/2022

*Titolo:*

L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - realizzato dall'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - ASviS

*Data di conseguimento:*

29/07/2021

*Titolo:*

Pillole di Cultura Amministrativa

*Data di conseguimento:*

22/07/2021

*Titolo:*

Giornata della Trasparenza 2016

*Data di conseguimento:*

22/07/2021

*Titolo:*

Progettazione in Horizon Europe, livello base

*Data di conseguimento:*

02/07/2021

*Titolo:*

Contratti e accordi fra partner nell'ambito dei progetti finanziati

*Data di conseguimento:*

08/06/2021



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

*Data di conseguimento:*  
01/06/2021

*Titolo:*  
Guida al project management

*Data di conseguimento:*  
10/05/2021

*Titolo:*  
Il nuovo Corporate Model Grant Agreement della Commissione Europea per Horizon Europe

*Data di conseguimento:*  
07/05/2021

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

*Data di conseguimento:*  
16/04/2021

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

*Data di conseguimento:*  
16/04/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per referente

*Data di conseguimento:*  
21/01/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per operatore

*Data di conseguimento:*  
14/01/2021

*Titolo:*  
Power Point. Come creare presentazioni efficaci

*Data di conseguimento:*  
16/07/2020

*Titolo:*  
Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*  
23/06/2020

*Titolo:*  
La gestione delle informazioni riservate e gli accordi di riservatezza (NDA). Regolamentazione e procedure interne all'Ateneo

*Data di conseguimento:*  
08/05/2020

*Titolo:*  
Corso On-line: Laboratorio sull'attività di rendicontazione nel programma Horizon 2020

*Data di conseguimento:*  
05/05/2020

*Titolo:*  
Introduzione ai diritti di proprietà intellettuale e ai brevetti. Requisiti e pratiche per la protezione dei risultati

*Data di conseguimento:*  
30/04/2020

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

*Data di conseguimento:*  
27/04/2020

*Titolo:*  
Generazione file di importazione per Ugov

*Data di conseguimento:*  
15/01/2020

---

*Titolo:*  
Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

*Data di conseguimento:*  
25/10/2019

---

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

*Data di conseguimento:*  
16/11/2018

---

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

*Data di conseguimento:*  
14/06/2018

---

*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:*  
04/06/2018

---

*Titolo:*  
Pentaho base

*Data di conseguimento:*  
26/09/2017

---

*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:*  
26/09/2017

---

*Titolo:*  
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

*Data di conseguimento:*  
14/11/2016

---

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

*Data di conseguimento:*  
15/04/2015

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	B1 - Utente autonomo
Inglese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo
Tedesco	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Conoscenza dei Principi Contabili IFRS
- Gestione del Budget
- Analisi degli Scostamenti
- Gestione Software per la reportistica eco-fin
- Predisposizione di Reportistica per gli Organi di Governo Diapertimentali
- Legislazione e Normative
- Negoziazione
- Conoscenza del settore
- Gestione documentale
- Elaborazione contratti
- Apprendimento continuo
- Attenzione e precisione nelle verifiche per trasparenza e anticorruzione