

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVIA
Cognome	DONATIELLO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Servizio Master, Formazione Continua e Challenge)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907986
Email istituzionale	silvia.donatiello@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Servizio Master, Formazione Continua e Challenge</u></p> <p>Esperto di dominio (Servizio Master, Formazione Continua e Challenge)</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Formazione Custom</p>
	<p>16/07/2016 - 01/11/2022 Politecnico di Torino <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Project manager</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Progettazione e gestione dei Master universitari di I e II livello, Executive Master e corsi di Formazione Permanente su commessa durante l'intero "ciclo di vita" del progetto (erogati principalmente in lingua inglese): <ul style="list-style-type: none"> ○ Definizione Budget e Scheda dei contenuti delle iniziative; ○ Gestione processi amministrativi di approvazione e produzione atti; ○ Creazione siti per singola iniziativa attraverso il programma CMS; ○ Organizzazione delle attività promozionali connesse alle singole iniziative (organizzazione di eventi di presentazione in presenza o in modalità online es. webinar, invio di email informative a target specifici, predisposizione di materiali informativo e contenuti multimediali); ○ Gestione del bando di selezione e screening candidature, con particolare attenzione alla valutazione dei titoli esteri; ○ Supporto agli studenti con cittadinanza extra-UE nel processo di ottenimento del Visto per motivi di studio e, successivamente, del permesso di soggiorno; ○ Gestione dei rapporti con le Rappresentanze Italiane all'estero per il rilascio del Visto per motivi di studio; ○ Gestione Incarichi di docenza e Contratti; ○ Gestione rapporti con Agenzia Viaggi per organizzazione missioni docenti o visite tecniche studenti; ○ Gestione calendario delle singole iniziative; ○ Gestione carriere studenti e interfaccia tra docenti e studenti; ○ Gestione rapporti con enti esterni (es. Accordi di Collaborazione, Contratti di Sponsorizzazione, borse di studio, donazioni, posizioni di tirocinio ecc.); ○ Gestione pagamenti docenza esterna ed interna; ○ Previsioni di bilancio; ○ Gestione banca dati "Osservatorio Cineca" per aggiornamento del Sistema Anagrafe Nazionale Studenti; ○ Implementazione del servizio Ticketing della Scuola di Master e Formazione Permanente; ○ Formazione di personale in stage presso l'Ufficio Master e Formazione Permanente. ○ Nell'ambito del progetto Unite! seguì la realizzazione dell'obiettivo 9.3 "Lifelong Learning" parte dell'Action WP9Unite! Regional Involvement and Innovation (https://www.unite-university.eu/actions/erasmus-plus).

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

09/11/2015 - 06/05/2016

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Stage - PTA ufficio mobilità Outgoing

Descrizione attività:

- Attività di front office: help desk per gli studenti regolarmente iscritti al Politecnico di Torino interessati ad aderire o aderenti ai programmi di mobilità implementati dall'Ateneo (Erasmus + Programme Countries, Erasmus + Partner Countries, Erasmus + Traineeship, Tesi su Proposta e Progetti Speciali);
- Attività di back office:
 - Gestione delle mail di richiesta supporto o informazioni da parte dei studenti regolarmente iscritti;
 - Gestione documenti di inizio e fine mobilità;
 - Supporto alla stesura del Bando di Concorso per la mobilità degli studenti all'estero;
 - Supporto alla definizione delle graduatorie, all'assegnazione delle posizioni di mobilità e borse di mobilità;
 - Supporto alla predisposizione delle "Application Form" da presentare presso gli Atenei Partner;
 - Supporto alla pubblicazione del nuovo sito Outgoing del Politecnico di Torino;
 - Gestione rapporti con il Centro Linguistico di Ateneo a supporto degli studenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Laurea Magistrale in Scienze Internazionali e Diplomatiche

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea specialistica / magistrale

Data di conseguimento:
25/03/2015

Voto:
110/110

Titolo:
Laurea di I livello in Studi Internazionali (classe 15)

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea triennale

Data di conseguimento:
03/12/2012

Voto:
96/100

Titolo:
Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere

Università:
ITC Rosa Luxemburg di Torino

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

Data di conseguimento:
03/07/2009

Voto:
86/100

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
ACADEMY – Lavorare per processi – E.D.

Data di conseguimento:
05/12/2023

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

Data di conseguimento:
17/11/2022

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:
21/04/2022

Titolo:
Innovare la didattica (anche) con il digitale: obiettivi, strumenti, esperienze

Data di conseguimento:
24/02/2022

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
18/05/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
22/12/2020

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

Data di conseguimento:
05/05/2020

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:
Mobilità e riconoscimento: la prospettiva italiana

Data di conseguimento:
25/11/2019

Titolo:
Corso La comunicazione a distanza e in presenza con l'utenza

Data di conseguimento:
13/06/2018

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

Data di conseguimento:
22/05/2018

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:
09/05/2018

Titolo:
Corso Gestione progetti per Master e Corsi di formazione permanente

Data di conseguimento:
13/02/2018

Titolo:
Corso Gestione incarichi didattici per Master e Corsi di formazione permanente

Data di conseguimento:
13/02/2018

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

Data di conseguimento:
24/07/2017

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

Data di conseguimento:
20/07/2017

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

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:
25/10/2016

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

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

Capacità e competenze tecniche

- CMS
- Pacchetto Office 365
- Microsoft Teams
- Outlook