

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICA
Cognome	GIVONE
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio e Contabilità)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907710
Email istituzionale	federica.givone@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	01/01/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Ufficio Bilancio e Contabilità</u> Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio e Contabilità)
	01/03/2023 - 01/01/2024 Politecnico di Torino <u>Distretto del Dipartimento di Ingegneria dell'Ambiente, del Territorio e delle Infrastrutture</u> Tecnico Amministrativo
Altri Incarichi	01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Buyer</u> Componente Rete Professionale
	01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione del budget e delle sue variazioni in corso d'anno</u> Componente Rete Professionale
	01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa</u> Componente Rete Professionale
	01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione del ciclo passivo (compensi e parcelle ai professionisti)</u> Componente Rete Professionale

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

15/05/2021 - 28/02/2023

Datore di lavoro:

INRiM - Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica

Ruolo:

Funzionario di amministrazione V livello a tempo indeterminato presso l'Unità Organizzativa Gare e contratti (Direzione Generale)

Descrizione attività:

Supporto alla gestione delle procedure (anche aperte) di acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore a 139.000 euro per l'area scientifica e amministrativa e alla gestione degli acquisti informatici centralizzati.

Funzioni tecniche di collaboratore del RUP e ripartizione dell'incentivazione di cui all'art. 113 d.lgs. 50/2016, dove applicabili.

Informatizzazione dell'intero ciclo di **programmazione degli affidamenti di beni e servizi di importo superiore ai 40.000 euro** e supporto alla gestione.

Referente per la gestione delle banche dati e dei rapporti con Cineca,

per la gestione degli **adempimenti annuali relativi agli appalti in materia di trasparenza**,

per la **reportistica per il CdA sullo stato degli approvvigionamenti** in Istituto.

Supporto alla stesura delle bozze di Regolamento per l'Elenco fornitori, di Avviso di costituzione e dell'Elenco delle categorie merceologiche.

Supporto alla revisione, razionalizzazione e integrazione dei contenuti pubblicati nell'area dedicate alla U.O. sulla nuova intranet.

Aggiornamento della pagina Bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto.

Segretaria di Commissione di concorso.

16/04/2018 - 28/02/2023

Datore di lavoro:

ACAE - Associazione per la Certificazione delle apparecchiature elettriche

Ruolo:

Membro del Collegio dei Revisori

Descrizione attività:

Nominata per gli anni 2018-2020.

Confermata fino al 2023.

15/06/2020 - 14/05/2021

Datore di lavoro:

INRiM - Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica Strada delle Cacce

Ruolo:

Funzionario di amministrazione V livello a tempo indeterminato presso l'Unità Organizzativa Gare e contratti (Direzione Servizi Giuridici)

Descrizione attività:

Gestione delle procedure di appalto e dei contratti per lavori, forniture e servizi fino alla stipulazione del contratto, per il fabbisogno della Divisione scientifica Metrologia dei materiali innovativi e scienze della vita.

Supporto al monitoraggio dei tempi di esecuzione delle procedure di acquisto e alla pubblicazione delle informazioni prescritte dalla normativa nazionale e gestione dei dati richiesti a fini statistici.

Supporto al RUP.

Gestione dei rapporti col Cineca; coordinamento della revisione, razionalizzazione e integrazione dei contenuti pubblicati nell'area dedicata alla U.O. sulla intranet.

Project manager del Gruppo di lavoro strategico Sviluppo del sistema di gestione dell'inventario e del magazzino per l'organizzazione e la guida del processo di **revisione straordinaria dell'inventario** (prot.6668/2020).

Presidente della Commissione per il fuori uso, istituita con Decreto del Direttore Generale n. 155 del 30/09/2020.

Redazione del **Disciplinare per la composizione e il funzionamento della Commissione per il fuori uso** approvato con Decreto del Direttore Generale n. 20 del 24/01/2023.

01/01/2020 - 14/06/2020

Datore di lavoro:

INRiM - Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica

Ruolo:

Funzionario di amministrazione V livello a tempo indeterminato

Descrizione attività:

Predisposizione del Bilancio di esercizio 2019 e delle riclassificazioni periodiche e delle elaborazioni statistiche di dati economici e finanziari richieste dal MIUR, dal MEF-RGS, dall'ISTAT, Corte dei Conti e da altri soggetti esterni.

Project manager del Gruppo di lavoro strategico Sviluppo del sistema di gestione dell'inventario e del magazzino per l'organizzazione e la guida del processo di **revisione straordinaria dell'inventario** (prot.6668/2020 del 29/05/2020).

01/01/2017 - 31/12/2019

Datore di lavoro:

INRiM - Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica

Ruolo:

Responsabile Unità Organizzativa Bilancio e contabilità. Decreto del Direttore Generale n. 4 del 5/01/2017

Descrizione attività:

Funzionario di amministrazione IV livello a tempo determinato fino al 14/04/2019;

Funzionario di amministrazione V livello a tempo indeterminato per concorso dal 15/04/2019.

Attribuzione della responsabilità della U.O. con Decreti del Direttore Generale n. 4/2017 e n. 214/2019.

Rappresentante dell'Istituto presso il **Tavolo Tecnico Bilancio del CODIGER** - Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani.

Predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio e del rendiconto (esercizio 2017) in contabilità finanziaria.

Predisposizione del budget autorizzatorio e del primo bilancio di esercizio in contabilità economico-patrimoniale (a partire dall'esercizio 2018), **primo Ente pubblico di ricerca a compiere il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale previsto dal D.Lgs. 218/2016** "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124".

Con **Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca 1171 del 20 maggio 2021**, è istituito il Gruppo di lavoro congiunto (cui partecipa per INRiM il Direttore Generale), al fine di poter dare corretto e compiuto adempimento alle disposizioni normative, mediante la condivisa analisi del contesto e la predisposizione di un modello di contabilità economico-patrimoniale effettivamente applicabile ed utilizzabile dagli enti pubblici di ricerca. All'art. 2 del suddetto Decreto, al Gruppo di lavoro "è assegnato il compito di esaminare il contesto esistente e di elaborare un modello organizzativo e procedurale per l'adozione di sistemi di contabilità economico-patrimoniale ai sensi del D.lgs. 218/2016 e per definire altresì schemi di bilancio di previsione e di consuntivo, utilizzando, per quanto applicabile, il **modello realizzato dall'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica.**"

Supporto alla Direzione Generale nella revisione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, approvato dal MIUR in data 30/01/2018, con nota prot. 1478.

Referente per l'Istituto del progetto di adozione del sistema U-GOV in luogo del sistema CIA, entrambi CINECA. Studio, analisi e messa a punto delle configurazioni del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica per il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale: definizione del piano dei conti e del piano dei centri di costo; raccordo con i nuovi codici SIOPE, come richiesto da D.MEF 4 settembre 2017 "Adeguamento della codifica SIOPE degli Enti di ricerca al piano dei conti finanziario di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 132 del 4 ottobre 2013 – a decorrere dal 1 gennaio 2018".

Integrazione degli applicativi già in uso con i moduli U-GOV contabilità e di questi ultimi con i moduli U-GOV CSA Stipendi, Compensi, Project, Titulus, in collaborazione con le U.O. coinvolte (Personale, Appalti e contratti passivi, Team di supporto alla ricerca, Sistemi informatici).

Referente per l'Istituto dei rapporti col Cineca per la configurazione del modulo Cineca **U-web RdA** e customizzazione dell'iter delle autorizzazioni come valide per l'Istituto. Redazione del manuale di istruzioni per gli utenti, in collaborazione con la Direzione Risorse

umane e contratti e coordinamento dell'help desk (gennaio-aprile 2019).

Configurazione della reportistica contabile dei progetti per la sua visualizzazione da parte dei titolari dei fondi (novembre 2019).

Ristrutturazione, con l'avvio della nuova procedura contabile, dei cicli gestionali attivo e passivo per garantire il presidio della gestione contabile delle risorse delle diverse strutture; monitoraggio della corretta esecuzione e conclusione dei cicli suddetti. Svolgimento dei controlli necessari per la ripartizione delle entrate derivanti dalle attività conto terzi.

Supporto al Collegio dei revisori dei conti e al Magistrato della Corte dei conti delegato al controllo per le attività di verifica contabile.

Supporto agli ispettori MEF Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza per la verifica amministrativo-contabile eseguita dal 21 gennaio al 1 marzo 2019 e predisposizione della relazione con i chiarimenti richiesti.

Predisposizione delle riclassificazioni periodiche e delle elaborazioni statistiche di dati economici e finanziari richieste dal MIUR, dal MEF (Ragioneria Generale dello Stato), dall'ISTAT e da altri soggetti esterni. Pubblicazione sul portale istituzionale, in qualità di RPI ai fini della trasparenza, delle informazioni prescritte dalla normativa nazionale.

Supporto alle Direzioni Generale e Scientifica nell'attività di reporting e di calcolo degli indicatori utili.

Supervisione della corretta esecuzione degli adempimenti tributari e fiscali e delle dichiarazioni periodiche, salvo quelli in materia di personale.

Supervisione dell'assolvimento degli obblighi fiscali e tributari connessi alle attività commerciali e alle operazioni con l'estero.

Supervisione del corretto inquadramento fiscale e contributivo degli incarichi a professionisti.

Gestione dei rapporti con l'Istituto cassiere. Sperimentazione nel corso del 2017 e avvio nell'esercizio 2018 del **Mandato informatico**.

Predisposizione del passaggio al SIOPE+ a partire dall'esercizio 2019.

Supporto alla Direzione generale nella redazione del **Disciplinare del servizio cassa economale** approvato con Decreto del Direttore generale n. 64/2018 del 13/04/2018.

Membro del **gruppo di sperimentazione per il processo digitalizzato di rilascio dei certificati di tarature e dei rapporti di prova**, istituito con Decreto del Direttore generale n. 113/2017 del 28/06/2017.

Membro del gruppo di coordinamento per la redazione di un progetto preliminare di realizzazione di un gestionale informatico per il processo digitalizzato di rilascio dei certificati di tarature, istituito con Decreto del Direttore generale n. 228/2017 del 22/12/2017.

Progetto presentato nel settembre 2018. Attività entrata a regime con l'esercizio 2019.

Riesame della procedura generale del Sistema di Gestione Qualità dell'Istituto "QG04 r02: Offerte, Ordini e Commesse", con la collaborazione della funzione Progetto prove e tarature.

Tutor degli studenti in alternanza scuola-lavoro.

Partecipazione come rappresentante della componente amministrativa su invito del Presidente INRiM al Vision Meeting, tenutosi in data 7-8 giugno 2019 a Sampeyre, CN.

01/10/2015 - 31/10/2016

Datore di lavoro:

INRiM - Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica

Ruolo:

Funzionario di amministrazione IV livello a tempo determinato membro del team di Supporto alla ricerca in staff alla Direzione Generale

Descrizione attività:

Supporto ai ricercatori e tecnologi nella sottomissione delle proposte progettuali, definizione e gestione del budget finanziario dei progetti, monitoraggio dell'andamento e rendicontazione.

I progetti sono finanziati all'interno di programmi della Commissione Europea, EURAMET, ESA Agenzia Spaziale Europea, Nato, MIUR, Regione Piemonte, altri enti di ricerca, fondazioni di origine bancaria italiane o fondazioni estere, secondo schemi di finanziamento diversi.

Gestione dell'**audit di II livello** tenuto a marzo 2016 da EURAMET. Spiegazione e approfondimento della modalità di calcolo degli overhead e della struttura del bilancio.

Gestione degli audit di I livello, laddove previsti dal programma.

Referente per l'Istituto presso **APRE – Agenzia per la promozione della Ricerca Europea**.

Redazione di contratti attivi e passivi per attività di ricerca su commessa.

Supporto alla Responsabile della U.O. Servizi Patrimoniali e Contabili per il passaggio dal precedente sistema contabile a CIA di Cineca, avvenuto a gennaio 2016.

Predisposizione del bilancio di previsione, causa sua assenza per malattia da novembre 2016.

Segretaria di Commissione di concorso.

15/09/2015 - 30/09/2015

Datore di lavoro:

Università degli Studi di Torino

Ruolo:

Cat. D/1 Area amministrativa gestionale a tempo determinato presso l'Ufficio Accreditamento e Qualità

Descrizione attività:

Contratto di 12 mesi. Direzione Programmazione, Qualità e Valutazione.

Introduzione alle attività relative al progetto miglioramento servizi denominato "Supporto specialistico nelle procedure di accreditamento periodico dell'Ateneo di Torino".

Dimissioni volontarie per presa di servizio in INRiM.

01/01/2013 - 14/09/2015

Datore di lavoro:

Éupolis Lombardia - Istituto superiore per la ricerca, la statistica e la formazione di Regione Lombardia

Ruolo:

Borsista di ricerca

Descrizione attività:

Membro del gruppo di lavoro **Progettazione Europea**, che si occupa di coordinare la partecipazione dell'Istituto ai programmi europei a regia diretta condotta insieme alle Direzioni Generali Sviluppo economico e Ambiente di Regione Lombardia.

Attività di supporto alla definizione della proposta progettuale, alla costruzione dei partenariati e alla formalizzazione degli accordi, alla valutazione e comunicazione e disseminazione dei risultati.

Attività di analisi e studio sui temi: sistemi aggregativi d'impresa, partnership pubblico-privato, **green economy e politiche regionali**, valorizzazione e gestione del patrimonio pubblico, ricadute economiche Expo 2015.

Comitato di redazione delle riviste *Eupolis&Lombardia* e *CST Informa*.

01/09/2012 - 30/09/2014

Datore di lavoro:
Fondazione CRT

Ruolo:
Collaboratrice a progetto

Descrizione attività:

Project-coordinator per il progetto Master dei Talenti, che si occupa dell'organizzazione di tirocini all'estero per neolaureati. Identificazione delle organizzazioni partner (aziende, banche di investimento, enti di ricerca, organizzazioni non profit, agenzie delle Nazioni Unite) e firma degli accordi per la loro partecipazione alle attività del progetto. Scrittura dei bandi annuali e preselezione dei candidati neolaureati. Monitoraggio permanente degli stage nelle organizzazioni partner e follow-up di impatto del progetto (situazione lavorativa degli ex borsisti e rilevazione del loro indice di gradimento rispetto al progetto). Promozione del progetto presso organizzazioni partner potenziali e beneficiari finali. Gestione della community di ex borsisti. Raccolta fondi presso partner di progetto mirati al sostegno dell'attività della Fondazione universitaria Fondo Ricerca e Talenti, che si occupa di finanziare l'attività dei giovani ricercatori sul territorio piemontese.

01/05/2007 - 31/07/2012

Datore di lavoro:
Umberto Allemandi editore - Giornale dell'Arte

Ruolo:
Collaboratrice a progetto

Descrizione attività:

Maggio-Ottobre 2007: Ricercatrice per il Giornale delle Regioni, Città e Viaggi d'Arte per la redazione del **VI Rapporto Annuale**. Monitoraggio a scala nazionale delle attività e delle spese in campo artistico-culturale finanziate dagli enti pubblici nel 2006.

Gennaio-Luglio 2012: Ricercatrice per il Giornale dell'Arte per la redazione dell'**XI Rapporto Annuale Fondazioni** per uno studio sulle fondazioni civili, d'impresa e di origine bancaria che si occupano di arte e cultura in Italia con lo scopo di aggiornare, ampliare e analizzare la base dati conoscitiva e così definire le peculiarità e le potenzialità di ulteriore sviluppo di queste forme organizzative. Contributor dell'edizione online de «Il Giornale dell'Arte/Fondazioni», Allemandi editore.

01/08/2009 - 30/06/2010

Datore di lavoro:
Fondazioni Sørlandets kompetansefond e Cultiva - Kristiansand (NO)

Ruolo:
Borsista Master dei talenti neolaureati Fondazione CRT

Descrizione attività:

Attività di consulenza in collaborazione con il CSI-Centre for Social Investment dell'**Università di Heidelberg**. Sviluppo e implementazione di procedure di monitoraggio e valutazione dei progetti in corso. Proposta di linee guida per la selezione dei progetti futuri e la misurazione del loro impatto sociale.

Periodi di formazione sul metodo del Social Return On Investment (SROI) presso il CSI. Partecipazione all'organizzazione di seminari e conferenze inerenti la ricerca, l'innovazione e l'industria creativa.

01/04/2008 - 31/10/2008

Datore di lavoro:
ASVAPP Associazione per lo Sviluppo della Valutazione e l'Analisi delle Politiche Pubbliche

Ruolo:
Collaboratrice a progetto/ricercatrice

Descrizione attività:

Attività di monitoraggio e valutazione di progetti nell'area dei servizi alla persona della Fondazione Cariplo. Predisposizione dei documenti utili ai fini della documentazione, moderazione dei focus group, interviste agli attori coinvolti. Membro dei comitati di coordinamento della Fondazione per i suddetti progetti.

Tutor della Summer school Metodi quantitativi per la valutazione delle politiche pubbliche, diretta da Alberto Martini, Pracatinat (Torino, agosto 2008).

01/09/2005 - 31/07/2007

Datore di lavoro:
Università degli Studi di Torino - Facoltà di Economia

Ruolo:
Collaboratrice a tempo parziale

Descrizione attività:
Tutor coordinatrice per due anni accademici del **Nucleo di Valutazione della Didattica**.
Programmazione del calendario delle rilevazioni e redazione delle statistiche sui dati raccolti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
SCIENZE DELL'ECONOMIA (64/S) - ECONOMIA DELLE ISTITUZIONI DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO - DM509

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea specialistica / magistrale

Data di conseguimento:
27/03/2008

Voto:
110 lode

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

Titolo:
La tutela delle innovazioni nelle università. Il nuovo art.65 CPI: opportunità e sfide.

Data di conseguimento:
10/05/2024

Titolo:
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING - 2024

Data di conseguimento:
11/04/2024

Titolo:
Diversità è cambiamento: Bilanci, modelli, linguaggi

Data di conseguimento:
28/11/2023

Titolo:
U-BUY - Base

Data di conseguimento:
21/06/2023

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

Data di conseguimento:
20/06/2023

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

	<p><i>Titolo:</i> Il RUP</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 09/03/2023</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Gli appalti degli Enti Pubblici di Ricerca (EPR). Deroghe, limiti e normativa di settore in esito ai più recenti interventi normativi</p> <p><i>Ente:</i> Inapp Academy</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 07/09/2022</p> <p><i>Voto:</i> Durata 3 ore. Attestato di frequenza (non previsto test).</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Gli appalti pubblici tra novità ed approfondimenti</p> <p><i>Ente:</i> Aon Formazione per la PA</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 31/05/2022</p> <p><i>Voto:</i> Durata 2 ore. Attestato di partecipazione (non previsto test).</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Piano di formazione RUP destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza: Corso base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1)</p> <p><i>Ente:</i> MIMS Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 31/05/2022</p> <p><i>Voto:</i> Durata 21 ore. Attestato di superamento del test di valutazione finale.</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> La procedura aperta telematica di servizi e forniture: il nuovo bando-tipo ANAC n. 1 con tutte le sue criticità, a partire dal problema della seduta pubblica. Il subappalto. Raggruppamenti e consorzi. Questioni, casi, giurisprudenza.</p> <p><i>Ente:</i> Appalti e concessioni</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/03/2022</p> <p><i>Voto:</i> Durata 6 ore. Attestato di partecipazione (non previsto test).</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> L'accordo quadro dopo i Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021. Contratto per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione</p> <p><i>Ente:</i> Formazione Maggioli</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/02/2022</p> <p><i>Voto:</i> Durata 3 ore. Attestato di superamento del test di valutazione finale.</p>

Titolo:
Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL76/20 e DL77/21)

Ente:
Aon Formazione per la PA

Data di conseguimento:
28/09/2021

Voto:
Durata 2 ore. Attestato di partecipazione (non previsto test).

Titolo:
Corso di perfezionamento on line sugli appalti pubblici di beni e servizi. Dalla programmazione all'esecuzione del contratto: principi, procedure e responsabilità.

Ente:
Formazione Maggioli

Data di conseguimento:
15/07/2021

Voto:
Durata 40 ore. Attestato di superamento del test di valutazione finale. (15CFP)

Titolo:
Appalti e Elenchi Operatori Economici

Ente:
Cineca Web Academy

Data di conseguimento:
04/12/2020

Voto:
Durata 10 ore. Attestato di partecipazione (effettuato test).

Titolo:
Titulus 5

Ente:
Cineca Web Academy

Data di conseguimento:
30/06/2020

Titolo:
Valutare per valorizzare: la valutazione come strumento di valorizzazione e Valutare e comunicare: il colloquio di feedback come strumento di valorizzazione.

Ente:
Università degli Studi di Trieste

Data di conseguimento:
05/11/2019

Voto:
Corso per responsabili di Unità organizzativa. Durata 16 ore.

Titolo:
Aggiornamento specialistico su tematiche tributarie

Ente:
Jona Società di revisione spa

Data di conseguimento:
19/02/2019

Voto:
Durata 8 ore.

Titolo:

Corso base di project management: conoscenze tecniche, metodologiche e comportamentali

Ente:

Mediaconsult srl

Data di conseguimento:

14/02/2019

Voto:

Corso per responsabili di Unità organizzativa. Durata 24 ore.

Titolo:

Il bilancio redatto secondo i principi OIC

Ente:

Paradigma spa

Data di conseguimento:

24/10/2018

Voto:

Durata 16 ore.

Titolo:

La ricerca e la P.A.

Ente:

CODIGER - Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca Italiani

Data di conseguimento:

20/06/2018

Voto:

Durata 5 ore.

Titolo:

"Comunicazione efficace", "Gestione dei conflitti", "Crescita dei collaboratori"

Ente:

Scuola Gestalt Coaching srl

Data di conseguimento:

07/03/2018

Voto:

Durata 26 ore.

Titolo:

Impianto della contabilità economico patrimoniale nel sistema informativo UGOV.CO

Ente:

Università degli studi di Siena - Area Sistema contabile

Data di conseguimento:

24/05/2017

Voto:

Durata 21 ore.

Titolo:

Administration, reporting and finance workshop

Ente:

EURAMET European Association of National Metrology Institutes presso BEV Federal Office of Metrology and Surveying (Vienna, AT)

Data di conseguimento:

11/05/2016

Voto:

Durata 8 ore.

Titolo:
Delivering Impact in JRPs – Sharing best practice

Ente:
EURAMET European Association of National Metrology Institutes presso NPL National Physical Laboratory (Teddington, UK)

Data di conseguimento:
11/11/2015

Voto:
Durata 4 ore.

Titolo:
Soft skills

Ente:
HR Solutions srl

Data di conseguimento:
17/10/2014

Voto:
Durata 16 ore.

Titolo:
Percorso formativo per dipendenti regionali in Europrogettazione

Ente:
Éupolis Lombardia/Regione Lombardia

Data di conseguimento:
06/10/2014

Voto:
Durata 28 ore.

Titolo:
Corso sull'ambiente statistico R

Ente:
Quantide srl

Data di conseguimento:
30/06/2014

Voto:
Durata 32 ore. Superamento del test di valutazione finale.

Titolo:
Metodi e tecniche di ricerca qualitativa

Ente:
Università degli Studi di Milano

Data di conseguimento:
27/05/2014

Voto:
Durata 16 ore. Superamento del test di valutazione finale.

Titolo:
Metodi e tecniche di analisi quantitativa

Ente:
Università degli Studi di Milano Bicocca

Data di conseguimento:
05/07/2013

Voto:
Durata 16 ore. Superamento del test di valutazione finale.

Titolo:
Ricerca documentaria in ambito giurico-economico

Ente:
Università Cattaneo LIUC

Data di conseguimento:
28/06/2013

Voto:
Durata 8 ore. Superamento del test di valutazione finale.

Titolo:
Project management e uso del software Ganttter

Ente:
Università degli Studi di Bergamo

Data di conseguimento:
21/06/2013

Voto:
Durata 16 ore. Superamento del test di valutazione finale.

Titolo:
Policy analysis e policy cycle

Ente:
Università degli Studi di Milano

Data di conseguimento:
30/05/2013

Voto:
Durata 16 ore. Superamento del test di valutazione finale.

Titolo:
Metodologie di fundraising e sponsorizzazione culturale per le biblioteche pubbliche

Ente:
Éupolis Lombardia/Regione Lombardia

Data di conseguimento:
29/05/2013

Voto:
Durata 20 ore. Superamento del test di valutazione finale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
Inglese	C1 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato

Capacità e competenze tecniche

- Capacità di analisi dati e testi e di elaborazioni chiare e strutturate.
- Buona conoscenza del pacchetto Office e Google (elaborazione documenti condivisi in cloud, form online e workflow automatizzati).