

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Michele Iurlaro
Data di nascita	
Qualifica	Personale amministrativo Cat. D2
Amministrazione	Politecnico di Torino
Incarico attuale	Responsabile gestionale (Distretto del Dipartimento di Scienze Matematiche)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906108 - 3384921398
E-mail istituzionale	michele.iurlaro@polito.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Aerospaziale rilasciata dal Politecnico di Torino																																								
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di maturità tecnico commerciale (indirizzo giuridico economico aziendale) rilasciato dall'I.T.C. V. Bachelet di Taranto																																								
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 15.11.2021 Responsabile Gestionale del Distretto del Dipartimento di Scienze Matematiche del Politecnico di Torino.</p> <p>Dal 10.01.2018 al 14.11.2021 impiegato amministrativo presso l'Unità su Supporto e coordinamento dell'Area Gestione Didattica del Politecnico di Torino con funzioni di gestione del ciclo attivo e passivo, rendicontazione di progetti finanziati, stesura di budget e previsioni pluriennali delle attività dell'Area.</p> <p>Dal 22.09.2003 al 09.01.2018 impiegato amministrativo presso l'Ufficio Master e formazione permanente dell'Area Gestione Didattica del Politecnico di Torino con funzioni di gestione di percorsi formativi post lauream (master e corsi di formazione permanente) con focus su gestione del ciclo attivo e passivo, rendicontazione di progetti finanziati, stesura di budget di progetti e gestione delle carriere studentesche.</p>																																								
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Comprensione</th><th colspan="4">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr><tr><th colspan="2">Ascolto</th><th colspan="2">Lettura</th><th colspan="2">Interazione orale</th><th colspan="2">Produzione orale</th><th colspan="2"></th></tr></thead><tbody><tr><td>B2</td><td>Livello Intermedio</td><td>B2</td><td>Livello Intermedio</td><td>B2</td><td>Livello Intermedio</td><td>B2</td><td>Livello Intermedio</td><td>B2</td><td>Livello Intermedio</td></tr><tr><td>A2</td><td>Livello elementare</td><td>B1</td><td>Livello Pre intermedio</td><td>A2</td><td>Livello elementare</td><td>A2</td><td>Livello elementare</td><td>A2</td><td>Livello elementare</td></tr></tbody></table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	A2	Livello elementare	B1	Livello Pre intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio																																
A2	Livello elementare	B1	Livello Pre intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare																																
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza di Microsoft 365. Utilizzo di programmi per la gestione del protocollo (Titulus) e del budget/reporting quali Ugov, U-Budget, Penthao di Cineca.																																								

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Partecipazione a:

- 1 corso di Public Speaking;
- 18 corsi di Contabilità, controllo di gestione e finanza;
- 1 corso manageriale di formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento;
- 4 corsi di Gestione della ricerca (Audit e Fondamenti di Project Management);
- 3 corsi di Informatica (Office 365 Base, Excel avanzato e Access Base);
- 2 corsi di Appalti e Acquisti;
- 3 corsi di Sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- 3 corsi di Progettazione didattica;
- 1 corso di Trattamento e protezione dati personali (Privacy);
- 2 corsi di Gestione documentale (Titulus e Doqui);
- 5 corsi di Anticorruzione e trasparenza;
- 1 corso di Comunicazione e lavori di gruppo;
- 1 corso sulla stesura di bandi rivolti a studenti