

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Silvia Irene Tarditi
Data di nascita	17/05/1977
Qualifica	Personale Amministrativo - cat. D1
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO – Area Pianificazione, Bilancio e Contabilità
Incarico attuale	Responsabile di Ufficio - Pianificazione, Bilancio e Contabilità
Numero telefonico dell'ufficio	011 0906368
E-mail istituzionale	silvia.tarditi@polito.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Gestionale conseguita presso il Politecnico di Torino
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Master in Management delle Aziende Pubbliche e delle Aziende di Pubblico Servizio conseguito presso l'Università degli Studi di Torino• Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere conseguita nella seconda sessione del 2004• Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso Liceo Faà di Bruno
Esperienze professionali	<p>Dal 2 aprile 2013 ad oggi responsabile dell'ufficio Pianificazione, Bilancio e Contabilità – Area Pianificazione, Bilancio e Contabilità del Politecnico di Torino</p> <p>Dal 12/10/2009 al 1 aprile 2013</p> <p>Strutturata presso l'area Pianificazione Amministrazione Finanza, ufficio Pianificazione e Controllo, con attività di :</p> <ul style="list-style-type: none">• supporto per la predisposizione del budget alle aree dell'amministrazione centrale ed ai centri autonomi,• consolidamento dei budget delle varie aree dell'amministrazione,• predisposizione prospetti di sintesi e nota integrativa del bilancio di previsione dell'amministrazione centrale e di alcuni centri autonomi,• gestione delle variazioni di bilancio in corso d'esercizio, con relativa predisposizione dei documenti per gli organi deliberanti in materia,• supporto alla predisposizione del bilancio consuntivo alle aree dell'amministrazione centrale ed ai centri autonomi,• predisposizione prospetti di sintesi e nota integrativa del bilancio consuntivo dell'amministrazione centrale e di alcuni centri autonomi,• attività di supporto all'ordinaria gestione di alcuni centri autonomi• gestione amministrativa di progetti di alcuni centri autonomi (monitoraggi, rendicontazioni, rimodulazione budget)• riclassificazione dati contabili per richieste pervenute da uffici interni, MIUR

Dal 08/10/2007 al 11/10/2009

Strutturata presso il servizio "Supporto agli organi istituzionali" SISTI con attività di :

- Supporto al Rettore, Pro-Rettore e Direttore Amministrativo
- Gestione del budget assegnato per le attività del Rettore e del Pro-Rettore
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Organizzazione delle missioni del Rettore, Pro-Rettore, vice-Rettori, delegati del Rettore e personale afferente alla Direzione Amministrativa
- Attività inerenti al protocollo informatizzato
- Front - Office

Dal 16/01/2005 al 07/10/2007

Strutturata presso il centro a gestione accentrata CEIDA con attività di : segreteria, pratiche amministrative, utilizzo procedure per la Contabilità Integrata di Ateneo (CIA), supporto per la rendicontazione all'ente finanziatore del corso di studio in Ingegneria dell'Autoveicolo delle ore di didattica erogate, riferimento nella sede decentrata per i dottorati.

Dal 09/08/2004 al 12/11/2004

Impiegata presso IMR s.r.l.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

I N G L E S E

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza del software di gestione della contabilità U-GOV, acquisita durante l'attuale esperienza lavorativa.

Conoscenza di Microsoft Project e della suite Microsoft Office, in particolar modo nell'uso di Word e di Excel.

Conoscenza accademica dei Database relazionali e del linguaggio SQL.

Conoscenza accademica del linguaggio di programmazione C conseguita durante il corso di studi

ULTERIORI INFORMAZIONI

Membro della Commissione "Enti partecipati" dal 15 febbraio 2013 del Politecnico di Torino.

Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale CINECA sui Sistemi contabili di Ateneo.

Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere conseguita nella seconda sessione del 2004.

Conseguimento del certificato di conoscenza della lingua inglese FIRST.

CORSI DI FORMAZIONE Incontro Gruppo di Lavoro sui Sistemi Contabili di Ateneo

Gruppo di lavoro per le buone pratiche di Contabilità e Controllo di Gestione

11° incontro Gruppo di Lavoro sui Sistemi Contabili di Ateneo

Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 – Anticorruzione

Gruppo di lavoro "valorizzazione e trattamento contabile immobilizzazioni materiali"

Convegno L'importanza della gestione del credito nella P.A. e nelle società partecipate

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

Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo II 7° PQ di RST

Corso ODS Pentaho

6° Incontro GdL Sistemi contabili

Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni

Verso il bilancio unico d'Ateneo

Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "La contabilità economica e patrimoniale"

Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "Le operazioni contabili e la disciplina fiscale"

Corso sulla predisposizione del budget

Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Informazione e formazione obbligatoria sulle procedure d'emergenza delle segreterie del Rettorato

Novità fiscali Finanziaria 2008

Introduzione al nuovo processo di budget

Lingua inglese livello avanzato - Regency

Lingua inglese livello intermedio - Regency