

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICUM
VITAE**



Informazioni personali

Nome e Cognome

Silvia Robaldo

E-mail

silvia.robaldo@unimib.it

Esperienza lavorativa

Date

Dal 30 aprile 2005 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata a tempo indeterminato presso il Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione

Principali attività e responsabilità

- Dal 25/11/2021 categoria D, posizione economica D1, Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- Dal 30/04/2005 al 24/11/2021 categoria C, Area Amministrativa

- Dal 20/11/2020 ad oggi Capo Ufficio supporto Ricerca presso il Centro Servizi di Scienze 2
- Dal 25/05/2020 ad oggi componente dell'Unità Centrale di Audit per la certificazione dei progetti
- Da settembre 2016 ad oggi
 - gestione dei progetti finanziati: attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti nazionali ed internazionali
 - partecipazione alle attività di audit
 - supporto ai docenti e ai ricercatori in tutte le attività amministrative e gestionali connesse alla realizzazione dei finanziamenti.
 - riunioni con i partners di progetto per la presentazione delle regole di rendicontazione, gestione dei rapporti con partner di progetto relativamente al monitoraggio e alla predisposizione dei rendiconti in qualità di coordinatori di progetti
 - inserimento di informazioni nelle banche dati
 - inserimento spese sostenute per Bicocca e per i partner sul portale SIAGE, BANDI on line

- Dal 30 aprile 2005 ad agosto 2016
 - Gestione bandi e procedure di reclutamento e pagamento del personale non strutturato nell'ambito dei progetti di ricerca nazionali ed europei.
 - Organizzazione e gestione del Dottorato di Ricerca in Informatica in collaborazione con il coordinatore del Dottorato e aggiornamento del sito del Dottorato di ricerca sul portale del Dipartimento.
 - attività legate alla comunicazione di eventi/workshop anche tramite sito web
 - gestione delle pratiche dei rimborsi spese dei relatori
 - gestione delle pratiche dei rimborsi delle missioni
 - prenotazione degli spazi del Dipartimento.
 - Redazione della relazione annuale del Dipartimento.
 - Attività di protocollazione in entrata e in uscita.

Date	Da Gennaio 2005 al 29 aprile 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca e selezione del personale. Screening dei curricula, colloqui individuali, stesura dei profili. Compilazione dei libri regolamentari di matricola e paga.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ranstad S.p.A, piazza Duca D'Aosta, Milano
Date	Da Settembre 2004 a Dicembre 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	Attività di ricerca e selezione del personale. Screening dei curricula, colloqui individuali, stesura dei profili. Gestione sito web relativamente agli annunci per ricerche di personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavorint S.p.A, Via Gian Galeazzo 14, Milano
Date	Da Gennaio 2003 a Maggio 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di tirocinio
Principali attività e responsabilità	Screening dei curricula, inserimento dati, affiancamento nei colloqui di gruppo e individuali, affinamento nella stesura dei profili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Accenture S.P.A, Milano

Istruzione

Date	Ottobre 2000 - 21 Luglio 2004
Titolo studio	Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione con indirizzo "Esperto nei processi formativi" con votazione 106/110.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Date	1996-2000
Titolo studio	Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico A. Einstein

Partecipazione a corsi di formazione Partecipazione a numerosi corsi di formazione, elencati nell'allegato 1

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua	Inglese				
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
	(*) <u>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</u>				
Capacità e competenze sociali e organizzative	Sono state perfezionate capacità trasversali di lavoro in team, doti organizzative, autonomia e problem solving.				
Capacità e competenze relazionali	Ottime capacità relazionali e predisposizione al lavoro di gruppo, maturate nel corso degli anni con il continuo interfacciarsi con i docenti, con i colleghi e con le persone che gravitano nei Dipartimenti (dottorandi, assegnisti, borsisti, ecc...)				
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza dei programmi applicativi Office. Buona conoscenza del gestionale per la contabilità U-GOV e del programma per la protocollazione Titulus				

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali - e ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Aggiornato maggio 2023

ALL. 1 CV SILVIA ROBALDO

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

18 gennaio 2023

Corso di formazione tenuto da Cineca "presentazione del modulo timesheet"

14 novembre 2022

FORMAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL CAMBIAMENTO – 2022/2023

15 giugno 2022

Corso di formazione online "Sistema di Gestione per la Qualità"

15 e 17 marzo 2022

Corso di formazione "LA E-LEADERSHIP PER ACCOMPAGNARE LA TRASFORMAZIONE DELLA PA"

19/01/2022

Corso di formazione base in materia di gestione documentale, su piattaforma e-Learning "Archiflow: Interactive Dashboard"
Organizzato da UNIMIB

10/02/2021

Corso di formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza
Organizzato da UNIMIB

22/02/2021

corso UGOV-CO I dati fabbisogno nei pagamenti per Attività progettuale

12/10/2020

Corso online "Smart Safety" - formazione in materia di salute e sicurezza per il personale in smart working

02/10/2020

Corso di formazione online "Open Access: un'introduzione"

09/12/2019

Corso di formazione online su GDPR 2016/679 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: rischi, misure di sicurezza e violazioni

11/11/2019

Corso di formazione "Horizon 2020 MSCA ITN & RISE: focus sulla gestione dei progetti"
Organizzato da UNIMIB

20/06/2019

Corso di formazione "piattaforma Google Suite"
Organizzato da UNIMIB

28/05/2019

Corso online "Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: conoscere per interagire"
Organizzato da UNIMIB

05/02/2019

Corso online "formazione generale dei lavoratori in materia di Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro"
Organizzato da UNIMIB

03/02/2019

Corso online "AVA-ANVUR"
Organizzato da UNIMIB

08/05/2018

Incontro "La rendicontazione dei progetti finanziati"
Organizzato da Fondazione Cariplo

17/07/2018

Corso di formazione "General Data Protection Regulation – GDPR": corso base

26/09/2017

Corso di formazione obbligatoria in materia di Prevenzione della corruzione "I comportamenti del dipendente: analisi di casi concreti della realtà universitaria"
Organizzato da UNIMIB

Dall'8 ottobre 2014 al 12 dicembre 2014

Corso di lingua inglese livello intermedio durata del corso 40 ore (superamento con esito positivo della prova finale)

Docente: Dott.ssa Nuala Tansey

2 dicembre 2014

Workshop "Le azioni Marie Sklodowska-Curie (MSCA) in Horizon 2020"

Organizzato da UNIMIB

12-13 novembre 2014

Corso avanzato di formazione "Rendicontazione e audit dei progetti Horizon 2020"

con superamento di esame finale con votazione di 30/30

11 novembre 2014

Corso di formazione per la redazione del portale di Ateneo- Università degli Studi di Milano - Bicocca

Organizzato da UNIMIB

8 maggio 2014

Corso di formazione ai fini della prevenzione della "corruzione"

Relatori: Prof.ssa Margherita Ramajoli e Dott. Alfredo Marra

Organizzato da UNIMIB

18 e 19 Marzo 2014

Corso di formazione "Sistema di Gestione Documentale"

Relatore: Gilberto De Simone

Organizzato da UNIMIB

3 e 4 febbraio 2014

Corso di formazione a Milano "Novità contratti pubblici- lavori, forniture, servizi" con superamento dell'esame finale.

Relatori: Francesca Petullà e Massimo Urbani.

Organizzato da SOI

23 Maggio 2012

Seminario "Sistema Codice Unico di progetto (CUP)"

Relatori: Gemma Gigli, Vittorio Pujia

Organizzato da UNIMIB

17,21,24 e 25 maggio 2012

Corso di formazione "Normativa PA e pubblico impiego - modulo A: efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione - profili giuridici; aspetti organizzativi della produzione dei servizi". Organizzato da UNIMIB

31 maggio, 1, 7 e 14 giugno 2012

Corso di formazione "Normativa PA e pubblico impiego - modulo B: comunicazione scritta - semplificazione del linguaggio amministrativo, comportamento organizzativo e orientamento all'utente nella pubblica amministrazione".

Organizzato da UNIMIB

14 marzo 2012

Seminario "Novità fiscali 2012 e adempimenti atenei"

Relatore: Paolo Parodi

Organizzato da UNIMIB

13 marzo 2012

Seminario “Novità fiscali 2012 e adempimenti atenei”

Relatore: Marco Magrini

Organizzato da UNIMIB

14 Settembre 2010

Seminario “Protocollo informatico, gestione informatica dei documenti e conservazione digitale”

Relatore: Stefano Pigliapoco

Organizzato da UNIMIB

26 Maggio 2010

Corso di aggiornamento a Bologna su “Gli incarichi esterni – criteri, limiti e responsabilità nelle strutture pubbliche alla luce della giurisprudenza della Corte dei Conti – aspetti fiscali e previdenziali” con superamento di esame finale.

Organizzato da ETA3