

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [TRENTADUE EMILIA]  
Telefono 0805962559  
Fax /  
E-mail emilia.trentadue@poliba.it  
Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 03 gennaio 2019
- Nome dell'azienda e città Politecnico di Bari
- Tipo di società/ settore di attività Università
- Posizione lavorativa Categoria EP3- Area amministrativa-gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore bilancio, programmazione e adempimenti fiscali
  
- Date (da – a) 17 settembre 2015 al 31 dicembre 2018
- Nome dell'azienda e città Politecnico di Bari
- Tipo di società/ settore di attività Università
- Posizione lavorativa Categoria EP3- Area amministrativa-gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Risorse Finanziarie della Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali con incarico di III Fascia retributiva del Direttore Generale del Politecnico di Bari.
  
- Date (da – a) 15 ottobre 2009 a settembre 2015
- Nome dell'azienda e città Politecnico di Bari
- Tipo di società/ settore di attività Università
- Posizione lavorativa Categoria EP2- Area amministrativa-gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di II fascia retributiva del Direttore Amministrativo del Politecnico di Bari di Responsabile del Settore Ragioneria presso l'Amministrazione C.le;
  
- Date (da – a) febbraio 2008 a settembre 2009
- Nome dell'azienda e città Politecnico di Bari
- Tipo di società/ settore di attività Università
- Posizione lavorativa Categoria EP2- Area amministrativa-gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico annuale del Direttore Amministrativo del Politecnico di Bari di Responsabile dei Servizi Amministrativi del Dipartimento di Elettrotecnica ed Elettronica;
  
- Date (da – a) 2 febbraio 2003 a gennaio 2008
- Nome dell'azienda e città Politecnico di Bari
- Tipo di società/ settore di attività Università
- Posizione lavorativa Categoria EP- Area amministrativa-gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Incarico del Direttore Amministrativo del Politecnico di Bari di Responsabile dell'Area Pianificazione e Gestione Economico Finanziaria, presso l'Amministrazione Centrale
  
- Date (da – a) 17 aprile 1998 a gennaio 2003
- Nome dell'azienda e città Politecnico di Bari
- Tipo di società/ settore di attività Università

- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

vincitrice di Concorso pubblico presso il Politecnico di Bari a n. 1 posto di VIII qualifica- area amministrativo contabile – profilo professionale Segretario Amministrativo di Dipartimento. A decorrere dal 9 agosto 2000 inquadrata nella Categoria D – Area Amministrativo gestionale; Incarico di Segretario Amministrativo al Dipartimento di Vie e Trasporti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Novembre 2004- Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MIP – CONSORZIO PER L'INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DELLE IMPRESE E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Politecnico di Milano
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Management dell' Università' e della Ricerca
- Qualifica o certificato conseguita Master in Management dell'Università' e della Ricerca  
MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO – 2004/2006 – Politecnico di Milano  
Master II Livello
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) Anno 1995
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Università degli Studi di Bari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dottore Commercialista
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione: Dottore Commercialista
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 31 ottobre 1993
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Università degli Studi di Bari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Economia e Commercio
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Economia e Commercio con votazione 110/110 e lode
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUE

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

#### [ Inglese ]

livello: eccellente

livello: buono

livello: buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

Attitudine ed esperienza sviluppata attraverso la gestione e il coordinamento di team costituiti da più risorse umane multidisciplinari.

Tale caratteristica si estrinseca lavorativamente nelle relazioni con Organi di Governo, Organi di Controllo e altre Istituzioni ed Enti esterni sia pubblici che privati.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

Attitudine ed esperienza sviluppata attraverso l'organizzazione del lavoro finalizzata al raggiungimento di obiettivi gestionali assegnati.

Lo svolgimento di attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi è stato sempre percepito e condiviso con le unità di personale nell'ambito del coordinamento, anche attraverso la gestione di progetti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

- le competenze tecniche si riferiscono alle principali applicazioni del pacchetto Office in ambiente Windows: Excel, Power Point, Word, comprensivi dei servizi di rete Internet Explorer e di posta elettronica Outlook Express.
- Applicazioni Microsoft
- Utilizzo di Sistemi di Contabilità per l'Ateneo:  
Sistema gestionale UGOV – CINECA  
Sistema di programmazione U-BUDGET CINECA
- Utilizzo di Sistemi di Protocollo Informatica:  
Sistema TITULUS - CINECA

## PATENTE O PATENTI

Patente B

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*

