

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Anno di nascita
Inquadramento attuale
Sede di servizio
Tel/Fax della sede di servizio
E-mail istituzionale

ALESSANDRA TAPRA

1969

EP3 AREA AMMINISTRATIVO GESTIONALE

Direzione Bilancio e Contratti – Polo di Medicina di Torino – Area Amministrazione e Contabilità

0116706513

alessandra.tapra@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2017 – oggi

Università degli Studi di Torino, Direzione Bilancio e Contratti, Polo di Medicina di Torino

Responsabile Area Amministrazione e Contabilità

Presidio di tutti i processi relativi alla contabilità, alla gestione delle procedure di acquisto beni e servizi, alla gestione delle convenzioni e contratti e missioni. Concorre per la propria area a tutte le attività necessarie alla predisposizione del bilancio di previsione unico (annuale e pluriennale) e al Bilancio di esercizio unico di Ateneo. Assicura la gestione del personale assegnato all'Area.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/2013 – 31/12/2016

Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Coordinatore EP (CSD) del Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Supporto agli Organi di Governo del Dipartimento nella gestione e nel coordinamento di tutti i servizi di competenza del Centro Servizi, nell'applicazione dello Statuto, del Regolamento di Ateneo e di tutta la normativa vigente in materia di Programmazione, Contabilità, Bilancio, Tesoreria, Contrattualistica, Didattica, Offerta Formativa, Ricerca, Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e qualunque altra materia di interesse del Dipartimento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/2014 – 31/05/2015

Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Responsabile dei Servizi Amministrativo Contabili del Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Presidio delle attività amministrativo contabili ed in particolare esercizio delle attribuzioni previste dallo Statuto, dalle Leggi e dai regolamenti per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo e contabile e responsabilità della legittimità degli atti amministrativo-contabili e della copertura finanziaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14/05/12 – 31/12/2012

Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Scienze Chirurgiche

Collaborazione e supporto al Decano per la fase elettorale degli organi, ai nuovi organi dipartimentali per le attività di programmazione ed elaborazione dei Regolamenti, per le attività di gestione di nuovi finanziamenti, per la predisposizione del bilancio di previsione 2013 e la collaborazione con la struttura amministrativo contabile del Dipartimento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 27/12/2006 – 31/12/2012

Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche

Assunto in seguito a concorso pubblico a tempo indeterminato nella Cat. EP, Area Amministrativo Gestionale

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche

Attività di studio e/o ricerca per l'approfondimento di tematiche specifiche, anche finalizzate allo sviluppo dell'innovazione e al miglioramento dei processi di pertinenza del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche, eventualmente proponendo forme di integrazione e di coordinamento dei servizi a supporto della ricerca.

Collaborazione con la Divisione Ricerca e Relazioni Internazionali per lo sviluppo, gestione e potenziamento delle attività di supporto alla ricerca e di sostegno all'Agenzia della Ricerca

- Date (da – a)

Dal 16/09/1996 – 26/12/2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Inglese

Francese

Spagnolo

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche
Assunto in seguito a concorso pubblico a tempo indeterminato nella VIII q.f. / Cat. D, Area Amministrativa Gestionale

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche

Dal 29/12/1995 – 15/09/1996

Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Torino

Assunto in seguito a concorso pubblico a tempo indeterminato nella VI q.f. Area Amministrativa Istruzione di pratiche amministrative per il Registro Imprese

2008-2009

Università degli Studi di Torino, Scuola di Amministrazione Aziendale

Master di I° livello in Management dei Programmi Comunitari. Progettazione, gestione e controllo
Votazione 110/110 e lode

1988-1993

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia e Commercio

Laurea in Economia e Commercio, votazione 101/110

ITALIANO

Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale: Buono

Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale: Buono

Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale: Elementare

Buone capacità nell'utilizzo degli strumenti di office automation

Nomina (prot. 41892 del 29/10/15 Direzione Generale) a Responsabile per la gestione documentale del Dipartimento di Scienze Chirurgiche, 9/10/2015-31/12/2016

Nomina (decreto Direttrice Generale n. 3765 del 21/07/14 e n. 3181 del 24/09/15) a componente del gruppo di progetto "Dati e indicatori" periodo 2014-2016

Incarico di Referente per la Formazione del Dipartimento di Scienze Chirurgiche dal 28/02/2013-31/12/2016

Nomina (decreto Direttrice Generale 4635 del 30/07/12) a componente del gruppo di lavoro "Progetto di Ateneo per l'adozione del sistema di budget, di bilancio unico, di contabilità generale e di contabilità analitica"

Incarichi di attività di tutoraggio affidati dall'Università degli Studi di Torino - Sezione Formazione, nell'ambito del progetto di Formazione per Segretari C.G.A. alla Segreteria Amministrativa del centro Medico della SUIISM (marzo-maggio 2007) e del Dipartimento di Sanità Pubblica e Microbiologia (dicembre 2008-febbraio 2009)

Nomina a componente del gruppo di lavoro per il progetto "Introduzione della Contabilità Economica Patrimoniale presso i Centri di Gestione Autonoma" ed incarico di attività di tutoraggio nell'ambito dello stesso progetto, affidato dall'Università degli Studi di Torino - Sezione Formazione, Torino, febbraio-dicembre 2008

Componente della Segreteria Organizzatrice dell'Evento "Giornate di Studio Torino 2006", organizzato dall'Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Traumatologia, Ortopedia e Medicina del Lavoro, Torino, 9-10-11 ottobre 2006

Nomina (decreto dirigenziale 4080 del 24/09/2003) a componente del gruppo di lavoro per la redazione del capitolato programma per l'avvio della procedura di gara per l'affidamento della gestione del bar interno al Dipartimento di Discipline Ginecologiche e Ostetriche

Partecipazione a convegni e seminari di approfondimento e studio nelle tematiche più rilevanti proprie del settore di lavoro

