



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Michela Siboldi**
Indirizzo **VIA BONOMEA 265 – 34136 TRIESTE**
Telefono **040 3787215**
Fax **040 3787249**
E-mail **michela.siboldi@sissa.it**
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.02.2016 ad oggi**
SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
via Bonomea 265 34136 Trieste (Italia)
Università pubblica
Lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Area Pianificazione e Controllo – Area Amministrativo–Gestionale (cat EP1)
- Dal 03.02.2016 alla data attuale incarico di Responsabile dell'Area Pianificazione e Controllo con attività di coordinamento e di gestione delle interdipendenze tra strutture (Ufficio Bilancio e Ufficio Controllo di Gestione) all'interno dell'Area Pianificazione e Controllo
Dal 01.02.2021 al 31.03.2021 incarico ad interim di Responsabile dell'Area Risorse economico-finanziarie e patrimoniali con attività di coordinamento e di gestione delle interdipendenze tra strutture all'interno dell'Area (Ufficio Ragioneria, Ufficio Gestione Progetti, Ufficio Tecnico e Logistica)
Dal 03.02.2016 al 30.06.2017 incarico ad interim di Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione con il presidio delle attività legate all'intero ciclo della programmazione, dal supporto all'elaborazione della strategia fino alla definizione puntuale e annuale degli obiettivi delle strutture organizzative e ai relativi processi di monitoraggio, valutazione e controllo
- Dal 18.11.2002 al 31.01.2016**
SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
via Bonomea 265 34136 Trieste (Italia)
Università pubblica
Lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Ufficio Ragioneria e dal 17.03.2003 (data di istituzione) presso l'Ufficio Bilancio, Programmazione e Controllo di Gestione – Area Amministrativo–Gestionale (dal 18.11.2002 cat.D1, dal 01.01.2007 cat.D2, dal 01.01.2010 al cat.D3)
- Dal 01.10.2010 al 31.01.2016 incarico di Responsabile dell'Ufficio Bilancio, Programmazione e Controllo di Gestione con il presidio delle seguenti attività:
Redazione bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio (budget economico, budget degli investimenti e nota integrativa) e del bilancio unico di previsione triennale
Redazione del bilancio unico di esercizio (scritture di assestamento e chiusura, predisposizione SP, CE, nota integrativa)
Predisposizione delle delibere e dei decreti di variazioni di budget

Processo di attribuzione del budget assegnato dalla Scuola alle Aree scientifiche ed altri CdR
Predisposizione bilancio preventivo unico non autorizzatorio e rendiconto unico in contabilità finanziaria

Redazione e modifica del piano dei conti COGE e COAN ed unità analitiche

Classificazione della spesa per missioni e programmi

Gestione delle entrate istituzionali MIUR non legate alla ricerca (FFO...)

Analisi ed elaborazioni sul bilancio (omogenea redazione, rilevazione annuale Nucleo di valutazione...)

Supporto contabile agli organi di direzione, controllo e valutazione

Gestione codifica SIOPE

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 26.04.2000 al 17.11.2002

SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
via Bonomea 265 34136 Trieste (Italia)

Università pubblica

Lavoro subordinato a tempo determinato presso l'Ufficio Ragioneria (dal 26.04.2000 al 08.08.2000 ex VII livello, dal 09.08.2000 al 17.11.2002 cat. D1) per il miglioramento dell'efficienza dell'attività statistica, supporto a didattica, ricerca e gestione, supporto operativo al Nucleo di Valutazione

Collaborazione alla predisposizione del bilancio annuale di previsione in contabilità finanziaria, alla predisposizione delle delibere e dei decreti direttoriali di variazioni di bilancio ed alla predisposizione del conto consuntivo annuale

Registrazione accertamenti e reversali di entrata

Accensione dei settori, degli altri Cdr e dei progetti di ricerca nella struttura organizzativa

Ripartizione dei fondi per la ricerca nei vari capitoli di spesa e successivi cambi di ripartizione

Rilevazioni statistiche periodiche: ISTAT, CNR, MIUR, MAE, CRUI...

Analisi delle entrate e delle spese con imputazione ai Centri di costo

Flussi di cassa trimestrali

Supporto contabile agli organi di direzione, controllo e valutazione

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 21.03.2000 al 21.04.2000

SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
via Bonomea 265 34136 Trieste Italia

Università pubblica

Incarico di lavoro autonomo occasionale presso l'Ufficio Ragioneria

Svolgimento di operazioni di verifica della migrazione dei residui nella procedura CIA (CINECA), inserimento di dati mancanti o inesatti, controllo e verifica delle codifiche delle causali e aggiornamento di tabelle

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 23.12.1999 al 16.03.2000

SISSA – Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
via Bonomea 265 34136 Trieste Italia

Università pubblica

Incarico di lavoro autonomo occasionale presso l'Ufficio Ragioneria

Svolgimento di analisi di bilancio e controllo dei capitoli di spesa in relazione all'attivazione della procedura CIA (CINECA)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 05.08.1996 al 27.10.1996

Tribunale di Trieste – Settore Esecuzioni Civili Immobiliari
Palazzo di Giustizia, Foro Ulpiano 1 34133 Trieste Italia

Amministrazione centrale

Lavoro subordinato a tempo determinato (trimestrale)

Operatore giudiziario V livello – Addetto alla registrazione dati

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 09.10.1995 al 06.01.1996

Tribunale di Trieste – Settore Esecuzioni Civili Immobiliari
Palazzo di Giustizia, Foro Ulpiano 1 34133 Trieste Italia

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione centrale
 Lavoro subordinato a tempo determinato (trimestrale)
 Operatore giudiziario V livello – Addetto alla registrazione dati

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

Dal 10.10.1991 al 29.11.1991

Comune di Trieste – Direzione Servizi Centrali – Osservatorio Programmazione Statistica
 Piazza Unità d'Italia 4 34121 Trieste Italia
 Ente locale
 Lavoro autonomo occasionale
 Rilevatore per il 13° Censimento della Popolazione anno 1991

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2000– 2015 Corsi di formazione professionale

Corsi periodici di formazione in materia contabile, finanziaria, di controllo di gestione e performance presso vari enti (es. CINECA, SUM-MIP, Banca d'Italia, Area Science Park,...)
 Corsi periodici manageriali, di inglese, di informatica e di comunicazione interpersonale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1999
 Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Trieste – Trieste (Italia)
 Corso di Laurea in Scienze Statistiche ed attuariali

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Scienze Statistiche ed attuariali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1991
 I.T.C. Leonardo da Vinci – Trieste (Italia)

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità in Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE	FRANCESE
BUONO	BUONO
BUONO	BUONO
DISCRETO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di instaurare relazioni positive con le altre persone, attitudine all'ascolto dei colleghi, predisposizione al lavoro di gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di analisi del contesto e attitudine al problem solving finalizzate al miglioramento dei servizi resi dalla struttura ed alla semplificazione delle attività svolte

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di utilizzare i più diffusi applicativi:
 Microsoft office (excel, word), internet, posta elettronica
 Buone capacità di utilizzare gli applicativi inerenti le attività professionali svolte

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a gruppi di lavoro in materia contabile con relativo incarico

Partecipazione a commissioni di gara e a commissioni giudicatrici di concorso presso la SISSA ed altri Atenei

Incarico per lo svolgimento di attività di formazione professionale e aggiornamento del personale sulle normative e tecniche operativo-gestionali relative alle attività del Laboratorio Interdisciplinare della SISSA – 3 giornate nel periodo luglio – agosto 2009

Dal 2006 incarico in qualità di referente amministrativo della SISSA per il SIOPE in ottemperanza all'art.1 c.2 del D.M.14/11/2006 – MEF-/Ragioneria Provinciale dello Stato di TS