

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Tarditi Sara
Indirizzo	Via Curto 17, Villamiroglia (AL)
Telefono	349.630.63.70
E-mail	sara.tarditi@hotmail.it
Nazionalità	Italiana – Svizzera
Data di nascita	29 Giugno 1974
Nucleo familiare	Sposata con tre figli (Sofia 8 anni, Michele 7 anni, Giovanni Claudio 3 anni)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Da Febbraio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA AGRICOLA MIREU di Sara Tarditi
• Tipo di azienda o settore	AGRICOLTURA
• Tipo di impiego	TITOLARE AZIENDA AGRICOLA
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione della piccola azienda ortofrutticola familiare

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Da Aprile 2004 ad Agosto 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	POLITECNICO DI TORINO – C.SO DUCA DEGLI ABRUZZI 24- 10129 TORINO (TO)
• Tipo di azienda o settore	UNIVERSITA'
• Tipo di impiego	Da Giugno 2007 ad Agosto 2013 AMMINISTRATIVO PRESSO UFFICIO PROGETTI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO – AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	Presentazione e gestione di progetti universitari finanziati dall'Unione Europea su temi di didattica, mobilità e cooperazione internazionale come Erasmus Mundus, Tempus e LLP (Lifelong Learning Programme). Coordinatore di due progetti Erasmus Mundus Azione 2 (EMA2): WELCOME con Egitto e Libano e EUROEAST con Georgia, Armenia, Azerbaigian, Ucraina, Moldova e Bielorussia. In particolare: <ul style="list-style-type: none">- Attività in prima persona di scrittura, sviluppo e predisposizione di nuovi progetti di interesse istituzionale e strategico in risposta a bandi europei, con la creazione di

	<ul style="list-style-type: none"> - consorzi di atenei stranieri, enti esterni ed associazioni; - Attività di pianificazione ed esecuzione dei progetti finanziati dall'UE (coordinamento e organizzazione delle riunioni con le università e le istituzioni partner dei progetti, stipula degli accordi tra i partner, creazione e gestione dei contenuti dei siti internet dei progetti, selezione dei beneficiari delle borse di studio e relativa erogazione delle borse di studio, coordinamento e gestione dei viaggi e dell'assicurazione dei beneficiari, gestione e rendicontazione del budget)
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Tipo di impiego 	<p>Settembre 2006 – Maggio 2007</p> <p>AMMINISTRATIVO PRESSO UFFICIO GESTIONE OFFERTA FORMATIVA – SUPPORTO IV FACOLTA' DI INGEGNERIA – SERVIZIO GESTIONE DIDATTICA</p> <p>Collaborazione nella stesura degli ordinamenti didattici, nella gestione e attribuzione degli incarichi ai docenti e nella definizione del Manifesto degli Studi dell'Ateneo.</p> <p>Gestione del percorso internazionale Master in Management – Ingegneria Gestionale della IV Facoltà di Ingegneria. Rinnovo e gestione del sito della IV Facoltà.</p> <p>Aprile 2004 - Agosto 2006</p> <p>AMMINISTRATIVO PRESSO PRESIDENZA DELLA IV FACOLTA' DI INGEGNERIA</p> <p>Svolgimento di attività di comunicazione ed immagine con realizzazione di brochure e gestione del sito della Facoltà, stesura del Manifesto degli Studi, pubblicazione della guida ai programmi. Collaborazione alla stesura della versione italiana ed inglese della brochure di Facoltà. Collaborazione con il referente Master per la gestione del Master della Facoltà (gestione del budget, programmazione delle lezioni, contatti con docenti italiani e stranieri).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Tipo di impiego 	<p>Aprile 2003 - Marzo 2004</p> <p>CERRUTI COSTRUZIONI</p> <p>DITTA DI COSTRUZIONI EDILI</p> <p>AMMINISTRATIVO -CONTABILE</p> <p>Collaborazione part-time per attività di tipo contabile e amministrativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2003</p> <p>IDEA SOLIDALE</p> <p>ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO</p> <p>COLLABORAZIONE</p> <p>Stesura e realizzazione di progetti didattici per laboratori di educazione all'ambiente e al riciclaggio nelle scuole elementari e medie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile 2001 – Aprile 2003</p> <p>MEDIA ITALIA – GRUPPO ARMANDO TESTA – VIA LUISA DEL CARRETTO 58 – 10131 TORINO (TO)</p> <p>CENTRO MEDIA</p> <p>ASSISTENTE MEDIA EXECUTIVE – COORDINAMENTO INTERNAZIONALE</p> <p>Coordinamento delle campagne pubblicitarie internazionali di clienti italiani quali Lavazza, Pirelli, Telecom, Poltrona Frau, e di piccole campagne pubblicitarie italiane di clienti esteri. Coordinamento di planning e buying mediante un contatto quotidiano con agenzie media francesi, inglesi, tedesche e spagnole; ricerche di mercato con l'analisi della concorrenza e dei vari mezzi di comunicazione a supporto della scelta strategica dei mezzi di comunicazione da utilizzare.</p>

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001
COOPERATIVA C.E.M.E.A. – VIA SACCHI 26 – 10128 TORINO

CENTRO DI ESERCITAZIONE AI METODI DELL'EDUCAZIONE ATTIVA
COLLABORAZIONE

Stesura e realizzazione di laboratori di cinema per bambini nelle scuole elementari.
Ciclo di lezioni per creare un film, dall'idea al soggetto, dalla sceneggiatura alle riprese e successivo montaggio del film.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000 - 2001
MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA – VIA MONTEBELLO 15 – 10124

MUSEO
COLLABORAZIONE

Collaborazione e visite guidate di comitive (anche in inglese e francese) presso il Museo Nazionale del Cinema, con annesse attività di laboratorio e teatrali.

ESPERIENZA LAVORATIVA DURANTE IL PERIODO UNIVERSITARIO

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1998 - 2000
COOPERATIVA C.E.M.E.A. – VIA SACCHI 26 – 10128 TORINO

CENTRO DI ESERCITAZIONE AI METODI DELL'EDUCAZIONE ATTIVA
EDUCATRICE

- Educatrice presso il servizio di N.P.I. (Neuro-Psichiatria Infantile) di Torino.
- Organizzazione e gestione di laboratori di gioco in alcune scuole di Torino (progetto Caleidoscopio).
- Educatrice durante il periodo estivo nei centri di vacanza.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1996 - 1999
ASSOCIAZIONE A.Pi.S.B. – ASSOCIAZIONE PIEMONTESE SPINA BIFIDA
VIA VENARIA 145 – 10100 TORINO

ASSOCIAZIONE ONLUS
COLLABORAZIONE

Organizzazione e gestione di vari convegni ed eventi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1997
FUTURA S.R.L. - VIA PIGAFETTA - TORINO

AGENZIA DI PUBBLICITA'
AMMINISTRATIVA - CONTABILE

Segreteria amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 1993 – Luglio 2000
Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lettere e Filosofia

Laurea di Dottore in Scienze della Comunicazione

Indirizzo: Comunicazione di massa.

Tesi di Laurea in Arte Contemporanea.

Titolo: "I Musei dell'area torinese come risorse culturali. La situazione dei musei e dei centri espositivi dell'arte contemporanea".

• Date
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
• Qualifica conseguita

Settembre 1988 – Giugno 1993
Liceo Scientifico Ettore Majorana di Moncalieri (TO)
Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO – FRANCESE (MADRE SVIZZERO- FRANCESE)

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

2001: Traduttrice simultanea inglese- francese, francese- inglese ad un Convegno sul Servizio Volontario Europeo organizzato dalla Cooperativa C.E.M.E.A.

2003: Museo Nazionale del Cinema.

Traduttrice sottotitoli di film da inglese- francese a italiano per le rassegne del Cinema Massimo di Torino. Visite guidate al pubblico in inglese e francese.

SPAGNOLO - Livello base

TEDESCO

Corso di un anno presso il Goethe Institut di Torino – Livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative. Capacità di dialogare e prevenire le tensioni tra i componenti dei gruppi di lavoro evidenziando i punti di forza e i lati positivi dei singoli.

Buona capacità di gestione di relazioni interpersonali in ambito multiculturale, in particolare con docenti universitari e personale stranieri.

Buona capacità di lavorare in team (anche grazie ad esperienze sportive come capitana di una squadra di basket o culturali come regista di spettacoli teatrali).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di pianificazione e organizzazione di complesse attività con scadenze rigide e organizzazione di flussi finalizzati al rispetto di tali scadenze; capacità di programmazione e gestione delle proprie risorse al fine di raggiungere gli obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto Office per Windows, (formazione universitaria, formazione lavorativa); buona conoscenza di Excel, Access, Power Point, Word e dimestichezza nella gestione di database relazionali, trattamento di dati, elaborazione di statistiche e preparazione di presentazioni finalizzate.

2002: Corso base e Master di Power Point presso l'Executrain.
Buona conoscenza di Internet Explorer e di Microsoft Outlook.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Diploma presso la scuola d'arte drammatica Teatranza – Artedrama: Corsi di dizione, improvvisazione teatrale, espressione corporea, con la possibilità di curare regie teatrali in prima persona.

Sport: Pallacanestro Serie C femminile. Tennis a livello agonistico in federazione. Sci, pallavolo, ping-pong.

Hobby: Appassionata di arte, specialmente quella contemporanea, cinema e fotografia.

Volontariato: Gestione del Banco Alimentare presso la Chiesa Battista di Moncalieri (TO).

Gestione di un gruppo di mutuo-auto aiuto tra mamme (Corso teorico-pratico finanziato dalla Regione Piemonte per il sostegno dell'allattamento al seno).

PATENTE O PATENTI

A - B

La sottoscritta ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96 è informata che i dati personali forniti con la presente dichiarazione potranno essere trattati per gli adempimenti connessi all'espletamento delle procedure amministrative relative.

Villamiroglio, 30 luglio 2014

IL DICHIARANTE
Sara Tarditi