

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOERO CLAUDIA**  
E-mail **[claudia.boero@polito.it](mailto:claudia.boero@polito.it)**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 24 marzo 1975

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Ottobre 2021 - oggi *Politecnico di Torino – Area AQU I – Responsabile Pianificazione Acquisti e Supporto Contabile*  
Organizzazione delle attività dell’Ufficio - acquisto di beni e servizi sotto soglia - attività di supporto alle Aree dell’Amministrazione e dei Dipartimenti, supporto alla contabilità in U-GOV, supporto alla predisposizione del budget, pianificazione attività per adempimento trasparenza, aggiornamento sito di area, implementazione nuove procedure

Febbraio 2017 - Settembre 2021 *Politecnico di Torino – Area AQU I - Pianificazione Acquisti e Supporto Contabile*  
Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sotto soglia per l’Amministrazione Centrale e per i Dipartimenti  
Emissione ordine, pre-generico, autorizzazione incarico, ciclo fatture

Maggio 2009 – Gennaio 2017 *Politecnico di Torino – Area GESD – Segreteria Generale, Tasse e Diritto allo Studio*  
Attività amministrative legate alla contribuzione studentesca. Predisposizione Regolamento e Guida Tasse Studenti, verifica autocertificazioni, gestione pratiche di riduzioni (procedura riduzione tasse on-line) e rimborsi  
Flussi con l’EDISU Piemonte per l’unificazione della concessione dei benefici inerenti al Diritto allo Studio degli studenti  
Gestione borsa Intesa Bridge e assegnazione relativo bonus ministeriale

Aprile 2009 – Aprile 2010 *Politecnico di Torino – Area GESD – Segreteria Responsabile Area*  
Attività amministrative legate alla segreteria. Gestione agenda, missioni, supporto alla predisposizione budget di Servizio

Giugno 2002 – Aprile 2009 *Politecnico di Torino – Area GESD – Ufficio tasse e Diritto allo Studio*  
Attività amministrative legate al diritto allo studio. Gestione processo di assegnazione di borse di studio per acquisto materiale didattico e borse di studio per collaborazione part-time (redazione bandi, formulazione graduatorie, pubblicazione esiti e pagamento). Predisposizione del Regolamento Tasse Studenti. Gestione rimborso tasse studenti. Supporto alla Commissione disciplinare.

Settembre 2001- Marzo 2002 Stage Adecco (selezione del personale tramite colloquio, data entry)

Febbraio 1998 – Maggio 1999 Impiegata amministrativa presso azienda produttrice di componenti elettromeccanici e movimentazioni lineari

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2022 Corso post laurea in Gestione e organizzazione del Personale/Selezione Regione Piemonte-CSEA  
2021 Laurea in Scienze Politiche, conseguita presso Università degli Studi di Torino  
1994 Diploma maturità scientifica presso il Liceo “M.Curie” di Pinerolo (TO)

## CORSI DI FORMAZIONE

- 2022 - Gestire il cambiamento (Mooc)  
Percorso Smart Team Builder
- 2021 - Guida al project management  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE  
Giornata della Trasparenza 2016  
Titulus - Corso per operatore  
Formazione piattaforma U-BUY
- 2020 - Pillole di Privacy e Cyber Security  
Qual è la leadership più efficace in tempo d'emergenza?  
Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo
- 2018 - Corso Ugov-co Ciclo acquisti avanzato - Codice CO\_07  
Il mercato elettronico delle PA: nuovo portale vincoli ed opportunità focus GPP  
Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori
- 2017 - Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli Appalti  
L'emissione di un ordine con l'utilizzo di U-GOV Contabilità
- 2015 - Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori  
Corso sul sistema DOQUI  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; Il modulo  
L'applicazione del nuovo ISEE alle prestazioni universitarie  
Incontro formativo-informativo sui temi dell'accessibilità indirizzato ai Referenti della trasparenza
- 2014 - Workshop in materia di Nuovo ISEE c/o EDISU Piemonte  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo
- 2012 - INFOCAMERE -INFOCERT corso per Operatori di Registration Authority
- 2009 - Formazione applicativa UGOV - Il ciclo passivo  
Corso sulla predisposizione del budget  
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università  
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo
- 2008 - Corso concorso del Politecnico di Torino su "L'autonomia universitaria e le scelte del Politecnico - Tecniche per l'analisi dei processi e dei servizi - Gestione del progetto di un sistema informativo aziendale e progettazione di basi di dati relazionali" (40 ore).  
Partecipazione al "Primo Forum Europeo Diritto Allo Studio e Formazione Universitaria" - Perugia.
- 2006 - Corso di formazione interno del Politecnico di Torino su "Formazione sulla stesura di bandi rivolti agli studenti" (24 ore)
- 2005 - Corso di formazione interno del Politecnico di Torino su "Strumenti e tecniche per una comunicazione efficace (Manager Didattici). Comunicare per cooperare: la gestione delle riunioni e del team" (21 ore)
- 2004 - Corso di formazione interno del Politecnico di Torino su "Controllo di gestione" (28 ore)  
Corso di formazione interno "Tecniche di scrittura efficace" (28 ore)
- 2003 - Corso di formazione interno del Politecnico di Torino, di lingua inglese (40 ore)

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua	Parlato	Scritto
Inglese	Scolastico	Discreto
Francese	Buono	Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso quotidiano di Internet e posta elettronica  
Livello Avanzato di conoscenza del Pacchetto Office: WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT  
Nozioni SPSS, Statistica, Autocad