

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Massimiliano Rapetti**
Indirizzo **Via Barge 10 10139 Torino**
Telefono **+ 39 3397337601**
Fax
E-mail **massimiliano.rapetti@polito.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 02 APRILE 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio 2015 a oggi
Politecnico di Torino – Dipartimento Energia

Università

Responsabile Ufficio Progetti e Contratti

Coordinamento del supporto ai docenti e ricercatori nella fase di progettualità e predisposizione proposte di finanziamento nazionali e internazionali e supporto nella definizione del budget di progetto. Verifica degli iter autorizzativi interni. Coordinamento alla gestione amministrativa dei finanziamenti progetti di ricerca (budget, monitoraggio periodico budget, verifica ammissibilità costi) in esecuzione delle regole degli enti finanziatori. Produzione reportistica di sintesi per verifica gestione progetti e contratti. Coordinamento attività di monitoraggio periodico e rendicontazione finale dei finanziamenti nazionali e internazionali. Supporto alle attività di audit interni ed esterni. Coordinamento supporto ai docenti e ricercatori per le procedure di contrattazione commerciale conto terzi e gestione degli iter autorizzativi interni. Supporto ai docenti e ricercatori nelle attività di trasferimento tecnologico, valorizzazione dei risultati della ricerca e Terza missione. Coordinamento attività di comunicazione e disseminazione dei risultati della ricerca.

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

Gennaio 2015 a Aprile 2015
Politecnico di Torino – Dipartimento Energia

Università

Settore Amministrativo

Coordinamento del supporto ai docenti e ricercatori nella fase di progettualità e predisposizione proposte di finanziamento nazionali e internazionali e supporto nella definizione del budget di progetto. Verifica degli iter autorizzativi interni. Coordinamento alla gestione amministrativa dei finanziamenti progetti di ricerca (budget, monitoraggio periodico budget, verifica ammissibilità

costi) in esecuzione delle regole degli enti finanziatori. Produzione reportistica di sintesi per verifica gestione progetti e contratti. Coordinamento attività di monitoraggio periodico e rendicontazione finale dei finanziamenti nazionali e internazionali. Supporto alle attività di audit interni ed esterni. Coordinamento supporto ai docenti e ricercatori per le procedure di contrattazione commerciale conto terzi e gestione degli iter autorizzativi interni.

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

Febbraio 2013 a dicembre 2014

Politecnico di Torino – Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione

Università

Settore Amministrativo-Contabile

Supporto alla formulazione di bilanci preventivi e consuntivi di Dipartimento. Verifica delle attività amministrativo-contabili della struttura in coerenza con le linee generali dell'attività di gestione dell'Ateneo e del Dipartimento. Gestione ciclo attivo (ricavi, fatturazione attive, incassi). Gestione delle attività amministrative relative alla rendicontazione di progetti ministeriali e contratti finanziati da enti esterni. Produzione reportistica di sintesi.

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

Settembre 2011-gennaio 2013

Politecnico di Torino

Università

Settore Amministrativo-Contabile

Supporto alla formulazione di bilanci preventivi e consuntivi di Ateneo. Referente del patrimonio di Ateneo con particolare attenzione alla gestione delle partecipazioni. Referente per attività di supporto alla formulazione e gestione del budget del Servizio Edilizia. Membro del gruppo di lavoro nazionale Cineca relativo alla gestione dei progetti e al bilancio unico. Attività di supporto nel disegno dei processi interni di Ateneo. Referente Archibus. Referente Propoli.

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

Ottobre 2009-agosto 2011

Politecnico di Torino

Università

Settore Amministrativo-Contabile

Attività di supporto nella gestione dei budget preventivi e consuntivi in contabilità economico-patrimoniale sia per l'Amministrazione centrale che per i Dipartimenti. Membro del gruppo di lavoro per la migrazione dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale. Membro del gruppo di lavoro relativo alle verifiche delle funzionalità dell'applicativo U-gov. Attività di verifica sulla gestione dei progetti di Ateneo. Attività formativa agli utenti di Ateneo. Attività di supporto alla formulazione e gestione del budget del Servizio Edilizia con particolare attenzione alla Cittadella Politecnica.

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

Ottobre 2006-settembre 2009

Politecnico di Torino

Università

Settore Amministrativo-Contabile

Attività di supporto nella gestione dei budget preventivi e consuntivi in contabilità finanziaria per l'Amministrazione centrale e per i Dipartimenti (consolidato). Membro del gruppo di lavoro per la sperimentazione della contabilità economico-patrimoniale applicata all'Università. Membro del gruppo di lavoro relativo al disegno dell'applicativo U-gov. Controllo e verifica delle scritture per la conciliazione con la contabilità finanziaria. Verifica periodica della situazione dei crediti. Attività di supporto nella costruzione e nella gestione del budget del Servizio Edilizia.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 2005-settembre 2006
Politecnico di Torino
 Università
 Settore Amministrativo-Contabile
 Attività di supporto nella gestione dei budget in contabilità finanziaria, attività di verifica e controllo del patrimonio di Ateneo. Membro del gruppo di lavoro per la sperimentazione della contabilità economico-patrimoniale applicata all'Università.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Maggio 2004-marzo 2005
Politecnico di Torino
 Università
 Settore Amministrativo-Contabile
 Verifica scritture di bilancio in contabilità finanziaria, attività di supporto alla formulazione di bilanci preventivi e consuntivi, inserimento e pagamento fatture. Membro del gruppo di lavoro per la sperimentazione della contabilità economico-patrimoniale applicata all'Università.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 17/01/2003-aprile 2004
Politecnico di Torino
 Università
 Settore Amministrativo-Contabile
 Attività di studio normativo relativo al trattamento fiscale dei collaboratori coordinati e continuativi, inserimento anagrafiche, inserimento e pagamento fatture. Membro del gruppo di lavoro per la sperimentazione della contabilità economico-patrimoniale applicata all'Università.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2002-dicembre 2002
Contacta Spa
 Call center inbound e outbound
 Settore Amministrativo-Contabile
 Ruolo di responsabile commerciale e benessere del cliente. Attività di supporto nella gestione contabile. Formazione e gestione di gruppi di lavoro nell'ambito delle risorse umane.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile 2002-giugno 2002
Teleclient – Gruppo FIAT
 Call center outbound
 Settore Amministrativo-Contabile
 Gestione della parte tecnico-amministrativa e contabile. Creazione banca dati e gestione delle procedure informatiche.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2002-aprile 2002
Agenzia Tecnocasa - Trofarello
 Compravendita immobili
 Settore Amministrativo-Contabile
 Attività commerciale e gestione della parte amministrativa e contabile. Fatturazione.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Marzo 2001-gennaio 2002
San Lorenzo srl

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

Vendita prodotti alimentari
Settore Amministrativo

Attività di vendita telefonica. Gestione e direzione del call-center. Attività di segreteria e gestione della parte tecnico amministrativa.

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

1998-2000

San Paolo Professional Training School

Attività di formazione
Settore Amministrativo

Attività di agente di vendita, consulenza commerciale e formazione aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE

1991-2000 / 2010 ad oggi

Università degli studi di Torino

Medicina e Chirurgia

Laureando

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984 - 1989

Istituto Tecnico Industriale Statale "Giuseppe Peano"

Elettronica Industriale, Meccanica

Diploma di maturità tecnica industriale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

2003-2016

Vedi Allegato 1

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Livello A2 – Livello B2 per Tecnico Medico

Livello A2

Livello A2

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di coordinare un gruppo di persone, assegnando obiettivi e creando un clima di team.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point) Internet Explorer, Mozilla utilizzandoli quotidianamente.

So utilizzare macchinari e strumenti per la gestione e la rianimazione di un paziente critico, grazie al mio percorso formativo in medicina e agli anni trascorsi alla croce Rossa Italiana.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Seguo il mondo dello spettacolo, interagendo sia nel campo televisivo che teatrale con diverse figure professionali attraverso una iniziativa di diffusione e sensibilizzazione delle persone sul tema. Mi diletto nel giardinaggio, nel disegno e nella cucina.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

1 – Corsi di Formazione

Titolo Corso	area corso	tipo corso	hh	gg	Inizio orario	Fine orario
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; Il modulo	ACOL - Anticorruzione on-line	INTERNO	1	1	31/12/2016 09.00.00	31/12/2016 10.00.00
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR	QUAL - Qualità		3	1	04/04/2016 09.30.00	04/04/2016 12.00.00
Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori	SICU - Sicurezza	INTERNO	4	1	09/02/2016 09.00.00	09/02/2016 13.00.00
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan.a	ARPR - Archivio e Protocollo	INTERNO	8	2	17/11/2015 09.00.00	10/12/2015 18.00.00
Trasferimento tecnologico e terza missione nelle università e negli enti pubblici di ricerca	TRTE - Trasferimento tecnologico	ESTERNO	14	2	08/10/2015 09.30.00	09/10/2015 16.30.00
Corso sulla procedura Gestione Contratti	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	3	1	23/06/2015 09.30.00	23/06/2015 12.30.00
Pentaho avanzato	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	8	1	19/05/2015 09.00.00	19/05/2015 17.30.00
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione	COEU - Progetti Europei	INTERNO	7	1	15/04/2015 09.00.00	15/04/2015 17.00.00
Corso "Contratti delle Università per lo svolgimento delle attività di ricerca"	COEU - Progetti Europei	INTERNO	14	2	25/02/2015 09.00.00	26/02/2015 17.00.00
Corso di formazione sull'utilizzo del defibrillatore semiautomatico	SICU - Sicurezza	INTERNO	4	1	10/12/2014 09.30.00	10/12/2014 13.30.00
Gestione delle informazioni confidenziali e dei risultati della ricerca in contratti e convenzioni	COEU - Progetti Europei	INTERNO	14	2	24/11/2014 09.00.00	25/11/2014 17.30.00
Audit, controlli e regole di gestione - comparazione tra FP7 e H2020	COEU - Progetti Europei	INTERNO	4	1	17/11/2014 11.00.00	17/11/2014 16.00.00
Horizon 2020 - regole amministrative e finanziarie	COEU - Progetti Europei	INTERNO	7	1	06/11/2014 09.00.00	06/11/2014 17.00.00
La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi (Moduli 1-2-3-4)	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	13	2	14/10/2014 09.30.00	15/10/2014 17.00.00
Consortium Agreement - Horizon 2020	COEU - Progetti Europei	INTERNO	7	1	02/07/2014 09.00.00	02/07/2014 17.00.00
Corso di formazione per addetti antincendio in attività a rischio di incendio elevato (16 ore)	SICU - Sicurezza	INTERNO	16	4	26/05/2014 14.00.00	12/06/2014 18.00.00
Corso di Primo Soccorso per le Squadre di Emergenza	SICU - Sicurezza	INTERNO	12	2	20/05/2014 09.30.00	21/05/2014 16.30.00
Incontro informativo sulla procedura Gestione Contratti	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	2	1	15/05/2014 10.30.00	15/05/2014 12.30.00

Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo	ACOL - Anticorruzione on-line	INTERNO	3	1	07/05/2014 09.00.00	07/05/2014 12.00.00
Consortium Agreement	COEU - Progetti Europei	INTERNO	4	1	12/12/2013 09.00.00	12/12/2013 13.00.00
Horizon 2020	COEU - Progetti Europei	INTERNO	7	1	02/12/2013 09.00.00	02/12/2013 17.00.00
Corso di formazione sulla gestione del modulo U-GOV progetti	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4	1	31/10/2013 09.00.00	31/10/2013 13.00.00
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Azioni Marie Curie	COEU - Progetti Europei	INTERNO	4	1	05/11/2012 09.00.00	05/11/2012 13.00.00
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	4	1	09/07/2012 09.00.00	09/07/2012 13.00.00
ARCHIBUS - Incontro informativo Referenti	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	3	1	29/06/2012 10.00.00	29/06/2012 12.30.00
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo	COEU - Progetti Europei	INTERNO	6	1	05/06/2012 09.30.00	05/06/2012 16.30.00
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Il 7° PQ di RST	COEU - Progetti Europei	INTERNO	4	1	20/04/2012 09.00.00	20/04/2012 13.00.00
Corso ODS Pentaho	INSO - Informatica - Sistemi Operativi	INTERNO	14	2	17/04/2012 09.00.00	18/04/2012 16.00.00
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni	FRUO - Formazione al Ruolo	INTERNO	4	1	29/03/2012 09.00.00	29/03/2012 13.00.00
ARCHIBUS - Incontro informativo Referenti	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	3	1	18/01/2012 14.00.00	18/01/2012 17.30.00
Verso il bilancio unico d'Ateneo	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	12	2	07/11/2011 10.00.00	08/11/2011 16.30.00
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management	COEU - Progetti Europei	INTERNO	5	2	10/10/2011 10.00.00	02/11/2011 16.00.00
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	6		18/05/2011 09.00.00	18/05/2011 16.00.00
Workshop Politecnico/Cineca	FOMA - Manageriale	INTERNO	11	2	17/09/2009 19.00.00	18/09/2009 17.00.00
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	10	2	20/07/2009 10.00.00	21/07/2009 12.00.00
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	3	1	09/07/2009 14.00.00	09/07/2009 17.00.00

La contabilità economico-patrimoniale dai principi all'implementazione: l'Italia e l'Europa	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	14	2	02/10/2008 09.30.00	03/10/2008 17.00.00
Novità fiscali Finanziaria 2008	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4		13/03/2008 09.00.00	13/03/2008 13.00.00
ACCESS BASE - 20 ore	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	20		07/11/2007 13.30.00	23/11/2007 13.00.00
Novità fiscali Finanziaria 2007	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4	1	16/02/2007 09.00.00	16/02/2007 13.00.00
Novità fiscali Finanziaria 2005	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4		10/03/2005 09.00.00	10/03/2005 13.30.00
Corso di aggiornamento sulla chiusura dei conti in COEP	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	3		05/05/2004 14.00.00	05/05/2004 17.30.00
Comunicazione e lavoro di gruppo	COMU - Comunicazione	INTERNO	21	3	11/06/2003 09.00.00	13/06/2003 17.00.00
Il sistema di contabilità analitica: la scelta del Politecnico	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	5		19/03/2003 09.00.00	19/03/2003 13.30.00

Il sottoscritto in calce identificato dichiara di essere consapevole di quanto previsto per la tutela dei propri dati e dei propri diritti dal D.lgs. 196/2003 ed esprime il suo esplicito consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata legge, nei limiti e per le finalità specifiche cui il presente curriculum è predisposto.

Torino, 20 luglio 2016

Massimiliano RAPETTI

