

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARLA
Cognome	LUMINI
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di unità di Staff (Unità Supporto Giuridico per la Ricerca, l'Innovazione e l'Etica)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906017
Email istituzionale	carla.lumini@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/11/2022 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Unità Supporto Giuridico per la Ricerca, l'Innovazione e l'Etica</u>            Responsabile di unità di Staff (Unità Supporto Giuridico per la Ricerca, l'Innovazione e l'Etica)</p>
	<p><b>01/01/2016 - 31/10/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Accordi di Partnership e Relazioni Industriali</u>            Responsabile di Ufficio (Accordi di Partnership e Relazioni Industriali)  <i>Descrizione attività:</i>            Monitoraggio e facilitazione dei rapporti nella fase di implementazione degli Accordi di Partnership, gestione e risoluzione delle problematiche amministrative connesse alla stipula e implementazione degli AdP, supporto ai processi amministrativi connessi all'approvazione e stipula di contratti "non delegati" ai Dipartimenti, consulenza in materia di contratti conto terzi, aggiornamento Regolamento e policy di Ateneo in materia di contratti conto terzi</p>
	<p><b>02/04/2013 - 31/12/2015</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Personale Docente e Ricercatore</u>            Responsabile di Ufficio (Personale Docente e Ricercatore)  <i>Descrizione attività:</i>            Provvedimenti relativi allo stato giuridico dei docenti e ricercatori, supporto agli Organi di Governo per la definizione della programmazione del personale docente e ricercatore, gestione pagina web del Servizio del Personale per quanto di competenza</p>
	<p><b>01/01/2010 - 01/04/2013</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Personale docente e ricercatore</u>            Responsabile di Ufficio (Personale docente e ricercatore)  <i>Descrizione attività:</i>            Valutazioni comparative, provvedimenti relativi allo stato giuridico di docenti e ricercatori, supporto agli Organi di Governo per la definizione della programmazione del personale docente e ricercatore, gestione pagina web del Servizio per quanto di competenza</p>
	<p><b>01/09/2006 - 31/12/2009</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Amministrazione Docenti</u>            Responsabile di Ufficio (Amministrazione Docenti)  <i>Descrizione attività:</i>            Valutazioni comparative, provvedimenti relativi allo stato giuridico dei docenti e ricercatori, supporto agli Organi di Governo per la definizione della Programmazione, assegni di ricerca, didattica complementare, gestione pagina web del Servizio del Personale per quanto di competenza</p>

	<p><b>01/07/2000 - 31/08/2006</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Personale docente e ricercatore</u>  Responsabile di Ufficio  <i>Descrizione attività:</i>  <b>Responsabile Ufficio Docenti e Ricercatori</b>  Valutazioni comparative (responsabile procedimento), provvedimenti relativi allo stato giuridico di docenti e ricercatori, supporto agli Organi di Governo per la definizione della Programmazione, gestione pagina web del servizio del Personale per quanto di competenza</p> <hr/> <p><b>04/11/1996 - 06/04/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizi Logistici e Contratti</u>  Tecnico Amministrativo</p> <hr/> <p><b>01/01/1988 - 06/04/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizi Logistici e Contratti</u>  Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>  <b>Economo e Responsabile Ufficio Acquisti-inventario (periodo corretto dal 4/11/1996 al 30/06/2000)</b>  Gestione fondo economale piccole spese, gestione cassa, valori e conto corrente bancario per incassi dell'Ateneo di contanti e titoli bancari, gestione contabile e amministrativa dei capitoli di spesa relativi agli acquisti, collegamento funzionale con la Commissione Autorizzazione a spese e Gestione Patrimonio, rendiconto contabile beni mobili amministrazione centrale, gestione servizio buoni pasto dipendenti con assistenza all'utenza e rapporti con la Società</p>
Altri Incarichi	<p><b>28/05/2021 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Task Force Collaborazioni esterne</u>  Componente Task Force Collaborazioni Esterne</p> <hr/> <p><b>03/12/2013 - 31/12/2014</b> <b>Politecnico di Torino</b>  Componente gruppo di lavoro  <i>Descrizione attività:</i>  Gruppo Audit di 1° Livello sui Progetti PRIN e FIRB</p>

**ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE**

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/06/1992 - 31/10/1996  <i>Datore di lavoro:</i>  Politecnico di Torino    <i>Ruolo:</i>  DA GIUGNO 1992 A OTTOBRE 1996 - Responsabile Ufficio Contratti e Relazioni Internazionali    <i>Descrizione attività:</i>  Verifica contenuti e iter procedurale contratti e convenzioni conto terzi  Collegamento funzionale con le Commissione Enti Esterni, Analisi e Prove e Rapporti Internazionali  Consulenza ai Dipartimenti per la partecipazione a Programmi Comunitari di ricerca e formazione  Redazione domande, progetti di fattibilità e rendiconti relativi a cofinanziamenti Fondo Sociale Europeo  Attività connesse con i rapporti internazionali (organizzazione convegni, workshop, ecc.)  Costituzione e/o partecipazione a Centri e Consorzi Interuniversitari, Associazioni, Consorzi, ecc.  Gestione Borse ERASMUS</p>
--	---

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titoli di studio	<p><i>Titolo:</i> Maturita' Scientifica</p> <p><i>Università:</i> Liceo Scientifico Statale "Galileo Ferraris" di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 07/07/1981</p> <p><i>Voto:</i> 45/60</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> Il profilo professionale dei research manager and administrator a livello internazionale e nazionale: attività, competenze, bisogni formativi</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 02/12/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Tecniche di scrittura per il web e l'ottimizzazione SEO</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/11/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/11/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> 1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 12/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/03/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Percorso Smart Team Builder</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/02/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 04/10/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 04/05/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Titulus - Corso per operatore</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/01/2021</p>

*Titolo:*  
Dove sei? Cosa fare quando saltano i punti di riferimento

*Data di conseguimento:*  
16/07/2020

*Titolo:*  
Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile

*Data di conseguimento:*  
07/05/2020

*Titolo:*  
Smart working: i segreti della transilienza per guadagnare efficacia professionale

*Data di conseguimento:*  
01/04/2020

*Titolo:*  
Corso di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile

*Data di conseguimento:*  
11/12/2019

*Titolo:*  
Lavorare per progetti nell'amministrazione degli atenei

*Data di conseguimento:*  
04/11/2019

*Titolo:*  
L'applicazione dell'imposta di bollo nella pubblica amministrazione

*Data di conseguimento:*  
24/10/2019

*Titolo:*  
Le procedure telematiche di gara per forniture, servizi e lavori pubblici

*Data di conseguimento:*  
21/03/2019

*Titolo:*  
Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

*Data di conseguimento:*  
23/04/2018

*Titolo:*  
La redazione di atti legittimi e comprensibili

*Data di conseguimento:*  
18/09/2017

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo Prevenzione del disagio e delle discriminazioni in ambito lavorativo

*Data di conseguimento:*  
21/11/2016

*Titolo:*  
Corso La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica

*Data di conseguimento:*  
16/09/2016

*Titolo:*  
Master breve in Contrattualistica Internazionale

*Data di conseguimento:*  
10/06/2016

*Titolo:*  
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

*Data di conseguimento:*  
04/04/2016

*Titolo:*  
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan.a

*Data di conseguimento:*  
17/11/2015

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; Il modulo

*Data di conseguimento:*  
19/05/2015

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla Mappa dei Servizi

*Data di conseguimento:*  
10/12/2014

*Titolo:*  
Seminario "Il regime delle incompatibilita' nel pubblico impiego, gli incarichi e le consulenze dopo la basilare legge anticorruzione e i nuovi codici di comportamento"

*Data di conseguimento:*  
08/05/2014

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo

*Data di conseguimento:*  
07/05/2014

*Titolo:*  
Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione

*Data di conseguimento:*  
04/06/2013

*Titolo:*  
Il nuovo sistema di reclutamento dei professori e dei ricercatori universitari dopo la legge 240/2010

*Data di conseguimento:*  
23/11/2012

*Titolo:*  
Seminario: Il regime delle incompatibilita' nel pubblico impiego, gli incarichi e le consulenze dopo la Spending Review, il Collegato al lavoro e la Riforma Brunetta

*Data di conseguimento:*  
14/11/2012

*Titolo:*  
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni

*Data di conseguimento:*  
02/04/2012

*Titolo:*  
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

*Data di conseguimento:*  
22/12/2011

*Titolo:*  
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

*Data di conseguimento:*  
12/10/2011

*Titolo:*  
Seminario Il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego, gli incarichi e le consulenze

*Data di conseguimento:*  
16/06/2011

*Titolo:*  
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

*Data di conseguimento:*  
18/05/2011

*Titolo:*  
I principi contabili per le università

*Data di conseguimento:*  
13/04/2011

*Titolo:*  
Management e gestione delle risorse umane: la cultura della valutazione- obiettivi e strumenti

*Data di conseguimento:*  
19/01/2011

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo Rendicontazione e audit dei progetti VII PQ dell'UE con particolare riferimento ai costi del personale e attrezzature

*Data di conseguimento:*  
25/05/2010

*Titolo:*  
La riforma del processo civile ed aggiornamenti normativi e giurisprudenziali su casistiche universitarie tipiche

*Data di conseguimento:*  
17/12/2009

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - La relazione Università-industria: le forme di collaborazione e la gestione degli aspetti critici

*Data di conseguimento:*  
09/11/2009

*Titolo:*  
Tutte le novità 2009 sul lavoro pubblico (L. 15/09, L. 69/09, L. 102/09)

*Data di conseguimento:*  
26/10/2009

*Titolo:*  
Corso sulla predisposizione del budget

*Data di conseguimento:*  
29/09/2009

*Titolo:*  
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

*Data di conseguimento:*  
20/07/2009

*Titolo:*  
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

*Data di conseguimento:*  
16/07/2009

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Strumenti di progettazione comunitaria: come migliorare la qualità delle proposte nel VII Programma Quadro di RST

*Data di conseguimento:*  
02/07/2009

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Le partecipazioni dell'Ateneo in Enti Esterni

*Data di conseguimento:*  
19/06/2009

*Titolo:*  
Gli aspetti fiscali delle collaborazioni professionali/occasionalni negli enti pubblici

*Data di conseguimento:*  
09/06/2009

*Titolo:*  
Le competenze in azione - anno 2008

*Data di conseguimento:*  
29/10/2008

*Titolo:*  
Da CSA a U-GOV Risorse umane. Potenziamento integrazione e continuità

*Data di conseguimento:*  
23/10/2008

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Gli aspetti fiscali, tributari, previdenziali e contrattuali dei progetti comunitari e nazionali

*Data di conseguimento:*  
18/09/2008

*Titolo:*  
Corso di lingua inglese B1 Crui-Cambridge

*Data di conseguimento:*  
04/02/2008

*Titolo:*  
Il lavoro in team e la gestione del conflitto

*Data di conseguimento:*  
05/11/2007

*Titolo:*  
La legge 230/2005 - Le nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari

*Data di conseguimento:*  
29/10/2007

*Titolo:*  
Comunicazione e lavoro di gruppo

*Data di conseguimento:*  
05/06/2007

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2007

*Data di conseguimento:*  
16/02/2007

*Titolo:*  
Tecniche di scrittura efficace

*Data di conseguimento:*  
01/03/2006

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2006

*Data di conseguimento:*  
15/02/2006

*Titolo:*  
percorso formativo di supporto riorganizzazione Servizio PERS

*Data di conseguimento:*  
08/02/2006

*Titolo:*  
Comunicazione assertiva con i collaboratori

*Data di conseguimento:*  
11/04/2005

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2005

*Data di conseguimento:*  
10/03/2005

*Titolo:*  
La gestione dei collaboratori

*Data di conseguimento:*  
27/10/2004

*Titolo:*  
Il sistema di finanziamento delle Università: le prospettive e le opportunità per il 2004 - 1 gg.

*Data di conseguimento:*  
17/06/2004

*Titolo:*  
Protocollo informatico e gestione documentale - la procedura open work (7 ore)

*Data di conseguimento:*  
01/12/2003

*Titolo:*  
Parlare in pubblico ed in riunione

*Data di conseguimento:*  
24/09/2003

*Titolo:*  
Project Management - livello introduttivo

*Data di conseguimento:*  
19/05/2003

*Titolo:*  
Il sistema di contabilità analitica: la scelta del Politecnico

*Data di conseguimento:*  
19/03/2003

*Titolo:*  
Lingua Inglese - Advanced (OVERSEA)

*Data di conseguimento:*  
17/12/2002

*Titolo:*  
La certificazione di qualità ISO 9001 nelle Università e negli Enti pubblici: peculiarità dei processi e proposte per l'informatizzazione del sistema di gestione per la qualità

*Data di conseguimento:*  
31/05/2002

*Titolo:*  
Il reclutamento del personale docente e ricercatore nelle Università

*Data di conseguimento:*  
14/03/2002



*Titolo:*  
OUTLOOK 98 AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
30/11/2001

*Titolo:*  
INTERNET EXPLORER 4 AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
22/11/2001

*Titolo:*  
Reclutamento del personale docente e ricercatore nelle Università: novità e profili applicativi della riforma

*Data di conseguimento:*  
14/11/2001

*Titolo:*  
Reclutamento del personale docente e ricercatore nelle Università: novità e profili applicativi della riforma

*Data di conseguimento:*  
14/11/2001

*Titolo:*  
Sensibilizzazione al controllo di gestione

*Data di conseguimento:*  
05/11/2001

*Titolo:*  
Diritto amministrativo

*Data di conseguimento:*  
02/07/2001

*Titolo:*  
ACCESS BASE + AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
11/12/2000

*Titolo:*  
Formazione Formatori Informatici e dell'Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
14/11/2000

*Titolo:*  
Il Politecnico nel cambiamento

*Data di conseguimento:*  
13/06/2000

*Titolo:*  
Nuovo sistema di contabilità - Modulo 5

*Data di conseguimento:*  
17/12/1999

*Titolo:*  
Convegno su Appalti di servizi e forniture

*Data di conseguimento:*  
26/11/1999

*Titolo:*  
Nuovi aspetti contrattuali legati alla gestione dei progetti del VPQ

*Data di conseguimento:*  
04/11/1999

*Titolo:*  
Word97 - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Servizi Informatici per l'Amministrazione - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Outlook98 e Internet Explorer4 - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
Windows95 - 1999

*Data di conseguimento:*  
01/06/1999

*Titolo:*  
La nuova disciplina delle autocertificazioni dopo il Regolamento di attuazione dell'art.1, L. 127/97

*Data di conseguimento:*  
26/02/1999

*Titolo:*  
Inglese - Advanced

*Data di conseguimento:*  
02/02/1999

*Titolo:*  
Il servizio di economato e provveditorato

*Data di conseguimento:*  
27/01/1999

*Titolo:*  
Gestione di appalti, forniture e servizi

*Data di conseguimento:*  
30/11/1998

*Titolo:*  
Workshop L'Università nella nuova Pubblica Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
13/11/1998

*Titolo:*  
Seminario sulla Manovra finanziaria 1998

*Data di conseguimento:*  
03/02/1998

*Titolo:*  
La gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori

*Data di conseguimento:*  
30/10/1997

*Titolo:*  
Intervento formativo quadri intermedi

*Data di conseguimento:*  
28/10/1996

*Titolo:*  
La ricerca europea - la gestione dei progetti

*Data di conseguimento:*  
09/10/1996

*Titolo:*  
Autoapprendimento di Excel - 1996

*Data di conseguimento:*  
12/06/1996

*Titolo:*  
Autoapprendimento di Word - 1995/96

*Data di conseguimento:*  
23/05/1996

*Titolo:*  
Amministrazione Universitaria base - 1991

*Data di conseguimento:*  
09/05/1991

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
Inglese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Conoscenza e uso: PC in ambiente Windows; pacchetto Office, browser e strumenti per utilizzo web, strumenti per la comunicazione