

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARICA
Cognome	PERTILE
Qualifica	Categoria EP
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Professional (Presidio Program Management Office PMO)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906902
Email istituzionale	marica.pertile@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

<p>01/01/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Presidio Program Management Office PMO</u></p> <p>Professional (Presidio Program Management Office PMO)</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Maintenance Budget Manager</p>
<p>01/01/2012 - 31/12/2023 Politecnico di Torino <u>Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale</u></p> <p>Responsabile Gestionale di Distretto</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Molto sinteticamente le principali attività svolte sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione e coordinamento del personale afferente alla Struttura • Pianificazione e gestione, in collaborazione e sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e del Direttore Dipartimento, delle risorse economiche, patrimoniali e finanziarie della struttura • Predisposizione, in collaborazione e sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e del Direttore di Dipartimento, della proposta di budget di previsione della struttura • Predisposizione del piano biennale degli investimenti del dipartimento • Supporto al Direttore e agli organi di governo dipartimentali per istruttoria delle pratiche oggetto di approvazione dei suddetti organi, ivi compreso il supporto finalizzato all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie a disposizione, in coerenza con le indicazioni di Ateneo • Coordinamento delle attività amministrative (contrattazione attiva, passiva e gestione del personale), verifica delle attività amministrativo-contabili della struttura in coerenza con le linee generali dell'attività di gestione dell'Ateneo e del Dipartimento • Gestione dei rapporti con le strutture dell'amministrazione per settori di competenza
<p>22/07/2019 - 31/12/2019 Politecnico di Torino <u>Progetti e Contratti</u></p> <p>Responsabile di Ufficio (Progetti e Contratti)</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>L'incarico è stato assunto per sopperire alla mancanza di Personale generata dalla richiesta di trasferimento presentata dalla precedente Responsabile.</p> <p>Sicuramente non è stata una scelta facile e dettata unicamente per</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenere una buona qualità dei Servizi erogati al Dipartimento • supportare il personale dell'Area Ricerca <p>L'attività mi ha permesso di individuare la necessità di due figure - Referente Bandi Competitivi e Referente Ricerca Commissionata - in modo da rispondere in modo efficace alla crescita delle attività di Ricerca svolte dal Dipartimento</p>

01/03/2015 - 15/04/2016 Politecnico di Torino

Progetti e Contratti

Responsabile di Ufficio (Progetti e Contratti)

Descrizione attività:

Ruolo assunto dopo che l'Avv. Graziani è diventato RGA del DET

01/11/2007 - 31/12/2011 Politecnico di Torino

Dipartimento di Meccanica

Segretario Amministrativo di Dip. o Centro

Descrizione attività:

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Meccanica

Ritengo doveroso evidenziare che oltre ai consueti compiti del Segr. Amm.vo sono state svolte due attività che ritengo importanti:

- Implementazione di WEB-CIA: stretta collaborazione con il Sistema Informativo di Ateneo al fine di definire una reportistica WEB per i Responsabili Scientifici
- Riorganizzazione del Personale Amministrativo al fine di rispondere in modo coerente alla crescita del Dipartimento stesso

10/09/2007 - 01/11/2007 Politecnico di Torino

Dipartimento di Meccanica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Supporto al Segretario Amm.vo del Dipartimento di Meccanica

01/01/2006 - 10/09/2007 Politecnico di Torino

Gestione Risorse Informative

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Prosecuzione degli argomenti relativi al Controllo di Gestione

01/12/2001 - 01/01/2006 Politecnico di Torino

Progetto Controllo di Gestione

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Verifica della compatibilità del Sistema contabile per una struttura a Centri di costo, finalizzato anche alla gestione finanziaria delle complessive giacenze di cassa (progetto "Tesoreria - cash pooling")
- Collaborazione alla raccolta dati ed elaborazioni per la Commissione Gestione Fondi e Gestione Bilancio del C.d.A.
- Elaborazione dei dati riguardanti l'assegnazione di finanziamenti ai centri di gestione
- Distacco presso l'Ufficio Progetto Controllo di Gestione istituito al fine di procedere all'avviamento, allo sviluppo e al monitoraggio del sistema di controllo di gestione del Politecnico di Torino
- Partecipazione in staff al Direttore Amministrativo all'Ufficio Studi e Controllo di Gestione con le seguenti mansioni:
 - Supporto alla Direzione Amministrativa nel processo decisionale relativo alle scelte economico-finanziarie dell'Ateneo
 - Formazione ed assistenza alle unità operative nella raccolta e nella contabilizzazione dei dati secondo la metodologia della contabilità analitica
 - Sviluppo e mantenimento delle metodologie di controllo (contabili, organizzative e tecniche)
 - Applicazione del sistema di controllo nell'Ateneo
 - Monitoraggio del funzionamento delle procedure operative e delle azioni correttive
 - Collegamento tra le diverse unità organizzative per la definizione dei budget

Predisposizione del corso interno "Le misurazioni finanziarie economiche e patrimoniali" indirizzato ai gestori delle risorse e ai manager didattici del Politecnico di Torino

16/06/1994 - 01/12/2001 Politecnico di Torino

Nucleo Programmazione e Sviluppo

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Analisi ed elaborazione dei dati per la programmazione dell'Ateneo
- Analisi dei costi del personale
- Supporto alle elaborazioni dei dati sul sistema universitario nazionale
- varie collaborazioni con il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica
- Raccolta ed elaborazioni di dati per la Commissione Gestione Fondi e Gestione Bilancio del C.d.A.
- Supporto alla gestione dei Programmi di ricerca di interesse nazionale (PRIN)
- Supporto per la presentazione dei programmi in ambito del Piano Nazionale delle Ricerche (PNR)
- Raccolta ed elaborazioni di dati relativi alle rilevazioni statistiche nazionali e regionali sulla ricerca scientifica

Attribuzione a livello funzionale, nell'ambito del servizio del Personale, della responsabilità dell'Ufficio Valutazioni Comparative:

- Responsabile Amministrativo delle Valutazioni Comparative
- Predisposizione dei bandi di concorso
- Supporto tecnico alle commissioni giudicatrici
- Aggiornamento del sito pubblico CINECA/MIUR e sito WEB d'Ateneo

Altri Incarichi

29/11/2022 - Attuale **Politecnico di Torino**

Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Referente Attività Trasversali

02/11/2020 - Attuale **Politecnico di Torino**

Comitato Unico di Garanzia

Componente supplente

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Buyer

Componente Rete Professionale

29/07/2014 - 14/05/2018 **Politecnico di Torino**

Comitato Unico di Garanzia

Componente effettivo

29/09/2014 - 31/12/2014 **Politecnico di Torino**

Componente gruppo di lavoro

Descrizione attività:

Reportistica economico finanziaria per i Responsabili Scientifici; dal progetto ne è scaturito un **brevetto**:

- **Reportistica avanzata per U-GOV**. Diritto d'autore nazionale

Inventori [Marica Pertile](#)

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/01/2015 - 15/03/2016

Datore di lavoro:
Università degli Studi di Torino

Ruolo:
Co-Relatrice discussione Tesi di Laurea

Descrizione attività:

- Supporto alla predisposizione del Bilancio Sociale del Dipartimento
- Supporto alla Redazione della Tesi dal titolo "Il Bilancio Di Un Dipartimento Universitario: Il Caso Del Dipartimento Di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale Del Politecnico Di Torino" - Relatore Prof. Rainero - Unito

01/01/2001 - 01/01/2008

Datore di lavoro:
Associazione Piccoli Passi ONLUS (Ospedale S.Anna di Torino)

Ruolo:
Revisore Legale dei Conti

Descrizione attività:
<https://www.piccolipassionlutorino.it/>

01/09/1986 - 31/12/1993

Datore di lavoro:
Istituti Tecnici Commerciali

Ruolo:
Supplente Materie Economiche

Descrizione attività:

- supplenze nelle materie di "Ragioneria Generale", "Ragioneria Pubblica e applicata", "Ragioneria Professionale", "Calcolo computistico", "Tecnica Commerciale e professionale", "Tecnica Bancaria" presso i seguenti Istituti:
 - Istituto Tecnico Statale Commerciale "B. Vittone" di Chieri
 - Istituto Tecnico Statale Commerciale per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere Oscar Romero - Rivoli (TO)
 - Istituto Tecnico Commerciale Statale G. Sommeiller - Torino
 - Istituto Tecnico Commerciale Statale per Periti Aziendali A.Moro - Torino
 - Istituto Tecnico Commerciale Statale Q. Sella

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Revisore Legale dei Conti

Università:
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Tipologia:
Altro

Data di conseguimento:
25/11/1999

Titolo:
Laurea in Economia e Commercio

Università:
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Tipologia:
Laurea

Data di conseguimento:
04/11/1991

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:

Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

Data di conseguimento:

16/11/2023

Titolo:

Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023). Le criticità nella fase di esecuzione di forniture e servizi. Il ruolo del DEC

Data di conseguimento:

13/09/2023

Titolo:

PNRR Missione 4 Componente 2: aspetti giuridici, gestione e rendicontazione

Data di conseguimento:

24/05/2023

Titolo:

Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB - Modulo Laboratorio

Data di conseguimento:

04/04/2023

Titolo:

Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

Data di conseguimento:

14/07/2022

Titolo:

Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:

11/07/2022

Titolo:

Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:

01/07/2022

Titolo:

L'Etica e la Pubblica Amministrazione

Data di conseguimento:

23/06/2022

Titolo:

1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

Data di conseguimento:

14/06/2022

Titolo:

Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione

Data di conseguimento:

03/05/2022

Titolo:

Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:

24/03/2022

Titolo:

Tempi difficili... grandi speranze? Crescere e far crescere attraverso la qualità della relazione responsabile – collaboratore

Data di conseguimento:

10/12/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
18/05/2021

Titolo:
Il nuovo Corporate Model Grant Agreement della Commissione Europea per Horizon Europe

Data di conseguimento:
07/05/2021

Titolo:
Titulus - Corso per referente

Data di conseguimento:
21/01/2021

Titolo:
Power Point. Come creare presentazioni efficaci

Data di conseguimento:
16/07/2020

Titolo:
La gestione delle informazioni riservate e gli accordi di riservatezza (NDA). Regolamentazione e procedure interne all'Ateneo

Data di conseguimento:
08/05/2020

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

Data di conseguimento:
27/04/2020

Titolo:
Corso Microsoft Teams

Data di conseguimento:
17/03/2020

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:
Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

Data di conseguimento:
25/10/2019

Titolo:
Il RUP nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi

Data di conseguimento:
30/01/2019

Titolo:
Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino

Data di conseguimento:
22/10/2018

Titolo:
I comportamenti organizzativi: dall'osservazione alla valutazione per sviluppare competenze e realizzare progetti

Data di conseguimento:
14/03/2018

Titolo:
Seminario Il coraggio di essere equi: strumenti per leggere e valorizzare la propria organizzazione senza pre-giudizi

Data di conseguimento:
14/06/2017

Titolo:
Incontro formativo/informativo sui nuovi modelli di incentivazione e gestione dell'organizzazione

Data di conseguimento:
17/03/2017

Titolo:
Università a supporto delle vittime di violenza sessuale

Data di conseguimento:
30/01/2017

Titolo:
I rifiuti pericolosi e l'ADR 2017

Data di conseguimento:
24/01/2017

Titolo:
Corso La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica

Data di conseguimento:
16/09/2016

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

Data di conseguimento:
04/04/2016

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

Data di conseguimento:
07/05/2014

Titolo:
Percorso di formazione manageriale

Data di conseguimento:
28/01/2014

Titolo:
Gli audit interni dei progetti FIRB e PRIN

Data di conseguimento:
02/07/2013

Titolo:
L'Ordinativo nei sistemi UGOV e MIF

Data di conseguimento:
02/10/2012

Titolo:
Incontro informativo/formativo sulla predisposizione del budget 2012

Data di conseguimento:
24/10/2011

Titolo:
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:
18/05/2011

Titolo:
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

Data di conseguimento:
19/10/2010

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo La gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

Data di conseguimento:
01/04/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Il ciclo Progetti

Data di conseguimento:
17/02/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Ordinativo di pagamento/mandato elettronico

Data di conseguimento:
09/02/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Variazioni di bilancio, fondo economale e fiscalità

Data di conseguimento:
17/12/2009

Titolo:
Introduzione al Sistema UGOV

Data di conseguimento:
24/11/2009

Titolo:
Corso sulla predisposizione del budget

Data di conseguimento:
29/09/2009

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 - L'audit finanziario nei progetti a full cost del VII PQ dell'Unione europea

Data di conseguimento:
21/05/2009

Titolo:
Mandato informatico

Data di conseguimento:
28/11/2008

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:
13/03/2008

Titolo:
Rendicontazione e Audit dei progetti di RST del 6° E 7° PQ dell'Unione Europea

Data di conseguimento:
08/11/2007

Titolo:
corso di formazione sulla proprietà industriale e intellettuale

Data di conseguimento:
19/10/2007

Titolo:
Comunicazione assertiva

Data di conseguimento:
10/10/2007

Titolo:
Comunicazione e lavoro di gruppo

Data di conseguimento:
05/06/2007

Titolo:
corso outdoor

Data di conseguimento:
17/11/2006

Titolo:
Gli inventari ed il patrimonio per gli atenei e i dipartimenti universitari - 2006

Data di conseguimento:
29/03/2006

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2006

Data di conseguimento:
15/02/2006

Titolo:
Strategie e strumenti di razionalizzazione dei costi nelle Università

Data di conseguimento:
11/12/2003

Titolo:
Seminario su Protocollo e gestione documentale

Data di conseguimento:
01/12/2003

Titolo:
Il processo di pianificazione strategica

Data di conseguimento:
19/06/2003

Titolo:
Project Management - livello introduttivo

Data di conseguimento:
19/05/2003

Titolo:
Diritto Amministrativo e disciplina della Privacy

Data di conseguimento:
14/03/2003

Titolo:
Progettare il controllo di gestione per misurare le prestazioni e allocare le risorse nelle Università

Data di conseguimento:
16/10/2002

Titolo:
Corso specialistico sul controllo di gestione

Data di conseguimento:
02/07/2002

Titolo:
Aggiornamento tecnico CIA

Data di conseguimento:
31/01/2002

Titolo:
Approfondimento sul Controllo di gestione

Data di conseguimento:
06/11/2001

Titolo:
Sensibilizzazione al controllo di gestione

Data di conseguimento:
05/11/2001

Titolo:
Windows95 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Outlook98 e Internet Explorer4 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Workshop L'Università nella nuova Pubblica Amministrazione

Data di conseguimento:
13/11/1998

Titolo:
Intervento formativo quadri intermedi

Data di conseguimento:
28/10/1996

Altri corsi di formazione

Titolo:
Corsi e crediti formativi per l'anno 2023

Ente:
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Data di conseguimento:
In corso

Titolo:
Corsi e crediti formativi per l'anno 2022

Ente:
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Data di conseguimento:
31/12/2022

Voto:
Obbligo formativo completato

Titolo:
Corsi e crediti formativi per l'anno 2021

Ente:
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Data di conseguimento:
31/12/2021

Voto:
Obbligo formativo completato

Titolo:
Corsi e crediti formativi per l'anno 2020

Ente:
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Data di conseguimento:
31/12/2020

Voto:
Obbligo formativo completato

Titolo:
Corsi e crediti formativi per l'anno 2019

Ente:
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Data di conseguimento:
31/12/2019

Voto:
Obbligo formativo completato

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base
Inglese	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Revisore Legale dei Conti
- Gestione Base Dati e Reportistica
- Controllo di gestione
- Budgeting e previsioni
- Compliance normativa
- Diritto contrattuale
- Apprendimento continuo
- Buona Conoscenza dei Princi Contabili OIC, IFSR, Universitari