

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELIANA
Cognome	MARIANO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Professional (Affari generali, Relazioni Istituzionali, Archivi e biblioteche)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906235
Email istituzionale	eliana.mariano@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/07/2024 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Affari generali, Relazioni Istituzionali, Archivi e biblioteche</u></p> <p>Professional</p> <p><i>Descrizione attività:</i>            Relazioni con gli Organi di Governo e Processi Elettorali</p>
	<p><b>01/11/2022 - 30/06/2024</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizio Organi Collegiali</u></p> <p>Responsabile di Servizio (Servizio Organi Collegiali)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>            In questo ruolo coordino le attività di supporto al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico della segreteria tecnica di tali organi di governo, la gestione delle procedure elettorali di Ateneo, anche telematiche, la predisposizione, la modifica e la pubblicazione dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e i processi di designazione e nomina istituzionali (Organi di Ateneo, Vice Rettori, Delegati e Referenti del Rettore nonché ruoli apicali delle strutture di didattica e di ricerca).</p>
	<p><b>01/01/2019 - 31/10/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Organi di governo e collegiali e elezioni</u></p> <p>Responsabile di Ufficio (Organi di governo e collegiali e elezioni)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>            In questo ruolo ho presidiato le attività connesse al supporto al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, alle nomine e alle designazioni dei ruoli all'interno di organi dell'Ateneo nonché alle procedure elettorali di Ateneo.</p>
	<p><b>01/01/2017 - 31/12/2018</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Responsabile di Funzione Specialistica</p> <p><i>Descrizione attività:</i>            Nell'ambito di questo ruolo, mi sono occupata del supporto alla Commissione istruttoria di Senato Accademico per il coordinamento dell'attività didattica e formativa. Inoltre, nello stesso ruolo, mi sono occupata di regolamenti nell'ambito della didattica.</p>
	<p><b>02/04/2013 - 31/12/2016</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Supporto al Coordinamento della Didattica</u></p> <p>Responsabile di Ufficio (Supporto al Coordinamento della Didattica)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>            Questa posizione da me ricoperta vedeva come principali attività il supporto alla Commissione istruttoria di Senato Accademico per il coordinamento dell'attività didattica e formativa, il presidio dei processi di attribuzione degli incarichi didattici a docenti esterni e la gestione del Percorso per i Giovani Talenti.</p>

	<p><b>01/01/2010 - 01/04/2013</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Segreterie Presidenza di Ingegneria</u></p> <p>Responsabile di Ufficio (Segreterie Presidenza di Ingegneria)</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Questa posizione presenta un mero cambiamento di denominazione rispetto alla posizione da me ricoperta dal 01/12/2007 al 31/12/2009, dovuto a una riorganizzazione interna.</p> <hr/> <p><b>01/12/2007 - 31/12/2009</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Coord Segreterie Presidenze di Ingegneria</u></p> <p>Responsabile di Ufficio</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Supporto agli organi collegiali delle tre facoltà di ingegneria di Torino: il Consiglio di Presidenza e il Consiglio di Facoltà, nonché attività legate all'affidamento di incarichi didattici a docenti esterni e attività di segreteria dei Presidi di Facoltà.</p> <hr/> <p><b>16/02/2001 - 01/12/2007</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Fino a febbraio 2002 ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time), poi ho ricevuto l'incarico di occuparmi delle attività che si svolgevano nella segreteria di presidenza delle tre facoltà di ingegneria di Torino, a supporto in particolare della III facoltà di ingegneria.</p> <hr/> <p><b>16/11/2000 - 16/02/2001</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizio Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>In questo periodo ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time).</p> <hr/> <p><b>18/09/2000 - 16/11/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>In questo periodo ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time).</p> <hr/> <p><b>16/06/2000 - 18/09/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizio Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>In questo periodo ho lavorato nell'ufficio tasse e diritto allo studio, in cui mi sono occupata di front office su tematiche relative ai benefici economici agli studenti (esoneri totali e parziali dalle tasse, borse di studio, collaborazioni part-time).</p> <hr/> <p><b>21/06/1999 - 26/05/2000</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Servizio Studenti</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>La mia prima attività presso il Politecnico di Torino è stata presso la segreteria studenti. Mi occupavo di front office, di pratiche relative alle carriere degli studenti (dall'immatricolazione alla laurea). Da febbraio 2000 sono stata inserita nell'organico dell'ufficio tasse e diritto allo studio.</p> <hr/> <p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Organi Collegiali ed Elezioni</u></p> <p>Referente Rete professionale</p>
Altri Incarichi	

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

11/05/1998 - 10/05/1999

*Datore di lavoro:*  
Comune di Torino

*Ruolo:*  
Attività di controllo e verifica dell'archivio TARSU

*Descrizione attività:*

Attività di controllo e verifica dell'archivio TARSU nell'ambito del progetto "Numerazione unità immobiliari" del Comune di Torino, con un contratto a tempo determinato di VI livello (attuale categoria C).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Laurea in Filosofia

*Università:*  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

*Tipologia:*  
Laurea

*Voto:*  
110 lode

Corsi di formazione svolti presso il  
Politecnico

*Titolo:*  
GLATEP - CODAU - Autumn Exchange 2025

*Data di conseguimento:*  
05/12/2025

*Titolo:*  
HR POLITALK- Leadership e Complessità. Strumenti e visioni per le sfide del futuro

*Data di conseguimento:*  
01/12/2025

*Titolo:*  
Lavorare con l'AI – Il futuro è adesso

*Data di conseguimento:*  
21/11/2025

*Titolo:*  
Valorizzazione del PTAB: il percorso delle progressioni economiche nelle Aree

*Data di conseguimento:*  
08/10/2025

*Titolo:*  
5° Seminario nazionale di Puntoorgani - LE DELIBERE E GLI ORGANI COLLEGIALI DI UNIVERSITÀ E DI ENTI PUBBLICI DI RICERCA

*Data di conseguimento:*  
30/09/2025

*Titolo:*  
Formare per Trasformare: il ruolo strategico del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario per il Politecnico di Torino

*Data di conseguimento:*  
08/07/2025

*Titolo:*  
Costruire Fiducia: etica, trasparenza e prevenzione della corruzione nella gestione pubblica

*Data di conseguimento:*  
29/05/2025

*Titolo:*  
3° Seminario nazionale - LE DELIBERE E GLI ORGANI COLLEGIALI DI UNIVERSITÀ E DI ENTI PUBBLICI DI RICERCA

*Data di conseguimento:*  
11/10/2024

*Titolo:*  
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING

*Data di conseguimento:*  
22/09/2023

*Titolo:*  
Formazione alla Salute e Sicurezza per il Preposto

*Data di conseguimento:*  
04/07/2023

*Titolo:*  
La Procedura Strumento per fare ordine

*Data di conseguimento:*  
09/05/2023

*Titolo:*  
Le linee guida AGID

*Data di conseguimento:*  
18/04/2023

*Titolo:*  
"Ho visto firme che voi umani"

*Data di conseguimento:*  
09/11/2022

*Titolo:*  
PECcati di protocollo: tra regole, prassi e possibili soluzioni

*Data di conseguimento:*  
20/10/2022

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

*Data di conseguimento:*  
12/10/2022

*Titolo:*  
Tutto quello che avreste voluto sapere sul documento, ma...

*Data di conseguimento:*  
06/10/2022

*Titolo:*  
Pillole di Cultura Amministrativa

*Data di conseguimento:*  
08/07/2022

*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:*

Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso

*Data di conseguimento:*

05/04/2022

*Titolo:*

Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

*Data di conseguimento:*

24/03/2022

*Titolo:*

Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*

26/07/2021

*Titolo:*

Titulus - Corso per operatore

*Data di conseguimento:*

12/01/2021

*Titolo:*

Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile - sessione 6215 del 05/05/2020

*Data di conseguimento:*

05/05/2020

*Titolo:*

Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo

*Data di conseguimento:*

25/03/2020

*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:*

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:*

12/11/2019

*Titolo:*

Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori

*Data di conseguimento:*

12/11/2019

*Titolo:*

Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

*Data di conseguimento:*

25/10/2019

*Titolo:*  
Le delibere dell'Università: redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali degli Atenei Italiani

*Data di conseguimento:*  
16/03/2018

*Titolo:*  
Incontro informativo sull'accesso civico

*Data di conseguimento:*  
27/06/2017

*Titolo:*  
Master SUM di II livello in Management dell'Università e della Ricerca

*Data di conseguimento:*  
15/12/2016

*Titolo:*  
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

*Data di conseguimento:*  
14/11/2016

*Titolo:*  
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR - sessione 5128 del 22/03/2016

*Data di conseguimento:*  
22/03/2016

*Titolo:*  
Sistema AVA - Modulo 1: I processi di accreditamento e valutazione degli atenei nel quadro dei sistemi di assicurazione della qualità nazionali e internazionali

*Data di conseguimento:*  
15/03/2016

*Titolo:*  
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan

*Data di conseguimento:*  
27/10/2015

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

*Data di conseguimento:*  
19/05/2015

*Titolo:*  
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione

*Data di conseguimento:*  
15/04/2015

*Titolo:*  
Incontro formativo-informativo sui temi dell'accessibilità indirizzato ai Referenti della trasparenza

*Data di conseguimento:*  
06/02/2015

*Titolo:*  
Power Point 2010

*Data di conseguimento:*  
17/11/2014

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

*Data di conseguimento:*  
18/06/2014

*Titolo:*  
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo - sessione 2773 del 07/05/2014

*Data di conseguimento:*  
07/05/2014

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

*Data di conseguimento:*  
04/06/2013

*Titolo:*  
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile

*Data di conseguimento:*  
09/07/2012

*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:*  
Funzionamento e reportistica modulo UGOV Gestione Progetti

*Data di conseguimento:*  
19/04/2011

*Titolo:*  
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011 - sessione 2000 del 12/10/2010

*Data di conseguimento:*  
12/10/2010

*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:*  
Mobilità verticale C-D - Percorso specialistico - modulo amministrativo-gestionale- didattica

*Data di conseguimento:*  
10/06/2008

*Titolo:*  
Novità fiscali Finanziaria 2008

*Data di conseguimento:*  
13/03/2008

*Titolo:*  
Mobilità verticale C-D - 3° modulo: Gestione del progetto di un sistema informativo aziendale e progettazione di basi di dati relazionali

*Data di conseguimento:*  
14/02/2008

*Titolo:*  
Mobilità verticale C-D - 2° modulo: Tecniche per l'analisi dei processi e dei servizi

*Data di conseguimento:*  
31/01/2008

*Titolo:*  
Mobilità verticale C-D - 1° modulo: L'autonomia universitaria e le scelte del Politecnico

*Data di conseguimento:*  
21/01/2008

*Titolo:*  
MS Project 2000

*Data di conseguimento:*  
11/07/2005

*Titolo:*  
I valori del Servizio Gestione Didattica

*Data di conseguimento:*  
09/06/2004

*Titolo:*  
Metodi e strumenti di Project Management per M.D. - Project Management - livello introduttivo

*Data di conseguimento:*  
22/04/2004

*Titolo:*  
Diritto Amministrativo e disciplina della Privacy

*Data di conseguimento:*  
14/03/2003

*Titolo:*  
Il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)

*Data di conseguimento:*  
29/11/2001

*Titolo:*  
La Comunicazione per il Servizio Gestione Didattica - giornata conclusiva

*Data di conseguimento:*  
04/06/2001

*Titolo:*  
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro - sessione 359 del 28/05/2001

*Data di conseguimento:*  
28/05/2001

*Titolo:*  
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - gli atteggiamenti

*Data di conseguimento:*  
27/02/2001

*Titolo:*  
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - l'Ascolto Attivo

*Data di conseguimento:*  
13/02/2001

*Titolo:*  
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - la comunicazione

*Data di conseguimento:*  
06/02/2001

*Titolo:*  
La Comunicazione per il servizio gestione didattica - qualità del servizio

*Data di conseguimento:*  
30/01/2001

	<p><i>Titolo:</i> La Comunicazione per il servizio Gestione Didattica - lavorare in gruppo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 21/12/2000</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> EXCEL 97 AVANZATO - sessione 202 del 06/11/2000</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 06/11/2000</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il Politecnico nel cambiamento - sessione 281 del 24/05/2000</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/05/2000</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> DIPLOME D'ETUDES EN LANGUE FRANÇAISE (DELF) 1er degré</p> <p><i>Ente:</i> Centre Culturel Français di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/07/2003</p> <p><i>Voto:</i> Unité A1: 18,57/20; Unité A2: 18,75/20; Unité A3: 19,67/20; Unité A4: 17,50/20</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Conoscenza delle lingue
Capacità e competenze tecniche

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	C2 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
Inglese	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base

- Conoscenze avanzate del pacchetto Office