

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSALBA
Cognome	RIENZI
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile Gestionale di Distretto (Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale)
Numero telefonico dell'ufficio	0110908637
Email istituzionale	rosalba.rienzi@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E
LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/01/2024 - Attuale **Politecnico di Torino**
Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

Responsabile Gestionale di Distretto

01/11/2022 - 31/12/2023 **Politecnico di Torino**
Servizio Operation

Responsabile di Servizio (Servizio Operation)

02/04/2013 - 31/10/2022 **Politecnico di Torino**
Coordinamento Rendicontazioni e Gestione Amministrativa

Responsabile di Ufficio (Coordinamento Rendicontazioni e Gestione Amministrativa)

Descrizione attività:

Dal 2009, ho prestato servizio nella struttura Internazionalizzazione inizialmente come referente di un'unità di staff e dal 2013 come Responsabile dell'ufficio Coordinamento Rendicontazione e gestione amministrativa. Le attività che caratterizzano il ruolo ricoperto sono:

- gestione della contabilità di struttura, supportando il responsabile nella pianificazione e utilizzo delle risorse economiche disponibili nell'ambito delle iniziative progettuali coordinate.
- gestione amministrativa finanziaria di progetti complessi finanziati dalla Commissione Europea e Ministeri;
- gestione amministrativa finanziaria di complesse convenzioni con enti privati quali fondazioni bancarie;
- gestione degli Audit a tutti i livelli su progetti finanziati;
- supporto trasversale a tutti gli uffici afferenti alla struttura in ambito amministrativo e contabile;
- supporto nella predisposizione della programmazione triennale degli acquisti; gestione e supporto nelle procedure di approvvigionamento dei servizi.
- analisi, simulazioni e individuazione di scenari percorribili nel rispetto delle norme e coerentemente con le regole previste per le diverse iniziative afferenti alla struttura.

L'ufficio inoltre presidia anche le attività di protocollazione, fascicolazione e smistamento corrispondenza e di gestione delle presenze del personale afferente alla struttura.

Tra le attività progettuali più rilevanti in cui l'ufficio ha avuto un forte coinvolgimento nella gestione finanziaria, di monitoraggio e rendicontazione si evidenziano:

- Il progetto EC2 (iniziativa finanziata dalla Commissione Europea all'interno del programma DCI - Development Cooperation Instrument con il contributo del Ministero Italiano dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare), che ha visto il Politecnico di Torino in qualità di capofila e l'Area Internazionalizzazione come struttura preposta alla gestione dell'iniziativa nel suo complesso.
- Le iniziative orientate alla mobilità studentesca in uscita che vede la partecipazione attiva della Commissione Europea nell'ambito della programmazione Erasmus +, del Ministero, Ateneo e di altri finanziatori tra cui anche fondazioni bancarie.

01/12/2003 - 12/10/2009 **Politecnico di Torino**
Centro di Gestione Accentrata Ingegneria dell'Autoveicolo

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Referente della Segreteria Didattica distaccata del Corso di Laurea in Ingegneria dell'Autoveicolo Sportello agli studenti e ai docenti del corso di studio Ingegneria dell'Autoveicolo; predisposizione degli orari dei corsi semestrali e del calendario degli esami; supporto nell'elaborazioni statistiche: composizione delle diverse coorti di studenti frequentanti il corso in merito alla distribuzione geografica e studi pregressi e superamento esami;

Altri Incarichi

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**
Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa

Componente Rete Professionale

29/07/2014 - 01/11/2020 **Politecnico di Torino**
Comitato Unico di Garanzia

Componente supplente

Descrizione attività:

L'opportunità di poter far parte del comitato unico di garanzia mi ha permesso di allargare le mie conoscenze sull'intero mondo Politecnico soprattutto nell'ambito delle politiche orientate alla valorizzazione delle persone dell'intera Comunità (personale tecnico amministrativo e bibliotecario, docenti e studenti) e al miglioramento della qualità della vita in Ateneo e alla definizione e applicazione delle facilitazioni che favoriscono la conciliazione vita-lavoro, con l'obiettivo di realizzare un equilibrio tra tempi dedicati alla vita professionale e a quella privata e familiare.

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

30/11/2021 - 28/02/2022

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Estensione incarico alle attività della struttura Gestione Didattica

Descrizione attività:
Si segnala inoltre che dal 30.11.2021 al 28.02.2022 l'incarico di responsabile dell'ufficio Coordinamento Rendicontazioni e Gestione Amministrativa presso la struttura Internazionalizzazione è stato esteso anche a valere sulle attività della struttura Gestione Didattica prioritariamente:

- alle operazioni finalizzate alla chiusura del bilancio 2021 (es. variazioni di bilancio, crediti, bolli, ricognizione progetti contabili e TASSE studentesche);
- al supporto alla Scuola di Dottorato per la gestione economica delle borse (es. richieste trasferimento fondi dagli enti finanziatori e organizzazione dati);
- al coordinamento delle attività ordinarie in capo all'Unità Amministrazione, Budget e Segreteria in staff al Responsabile dell'Area
- alla rendicontazione di attività progettuali in scadenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Maturita' Tecnica Commerciale

Università:
I.T.C. Commerciale G. Sommeiller di Torino

Tipologia:
Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

Voto:
50/60

Titolo:
Master di I livello in Business Administration

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Master I livello

Data di conseguimento:
13/12/2013

Voto:
103/110

Titolo:
Laurea in Economia Aziendale

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea

Data di conseguimento:
24/03/2003

Voto:
100/110

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

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:
Percorso Smart Team: empowerment di gruppo

Data di conseguimento:
17/07/2023

Titolo:
PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo

Data di conseguimento:
23/05/2023

Titolo:
Il RUP

Data di conseguimento:
08/03/2023

Titolo:
Formazione alla Salute e Sicurezza per il Preposto

Data di conseguimento:
14/02/2023

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:
Percorso Smart Team Builder

Data di conseguimento:
08/03/2022

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
18/10/2021

Titolo:
Strumenti e metodi per programmare e gestire le risorse in chiave strategica

Data di conseguimento:
17/09/2021

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

Data di conseguimento:
08/09/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
08/06/2021

Titolo:
Percorso di formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento

Data di conseguimento:
17/03/2021

Titolo:
Titulus - Corso per referente

Data di conseguimento:
20/01/2021

Titolo:
Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale

Data di conseguimento:
18/12/2019

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:
Tecniche di redazione degli atti amministrativi trasparenza (foia),privacy e passaggio dalla carta al digitale

Data di conseguimento:
25/11/2019

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

Data di conseguimento:
30/01/2019

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:
30/10/2018

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

Data di conseguimento:
21/11/2016

Titolo:
Imposta di bollo e di registro nelle università

Data di conseguimento:
20/10/2016

Titolo:
Leadership e gestione delle risorse umane

Data di conseguimento:
12/07/2016

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

Data di conseguimento:
04/04/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti ran.a

Data di conseguimento:
10/11/2015

Titolo:
Corso "Gestione e rendicontazione dei progetti Erasmus+"

Data di conseguimento:
16/07/2015

Titolo:
Pentaho avanzato

Data di conseguimento:
28/05/2015

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

Data di conseguimento:
19/05/2015

Titolo:
Corso sulla rendicontazione e documentazione per audit dei progetti Erasmus Mundus Action 2

Data di conseguimento:
19/02/2015

Titolo:
La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma TEMPUS

Data di conseguimento:
30/01/2015

Titolo:
Corso "Le Polivisioni del Politecnico: dialogo per il miglioramento del benessere organizzativo"

Data di conseguimento:
05/12/2014

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:
Formazione/Informazione Referenti Progetto Flux - Contabilità Fornitori

Data di conseguimento:
13/03/2013

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Azioni Marie Curie

Data di conseguimento:
29/11/2012

Titolo:
La fiscalità IVA

Data di conseguimento:
15/11/2012

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:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo

Data di conseguimento:
05/06/2012

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Il 7° PQ di RST

Data di conseguimento:
20/04/2012

Titolo:
Master in Business Administration

Data di conseguimento:
12/04/2012

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:
Incontro informativo/formativo sulla predisposizione del budget 2012

Data di conseguimento:
24/10/2011

Titolo:
Redditi di lavoro professionale o occasionale: inquadramento giuridico e aspetti fiscali e contributivi

Data di conseguimento:
19/10/2011

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

Data di conseguimento:
10/10/2011

Titolo:
Funzionamento e reportistica modulo UGOV Gestione Progetti

Data di conseguimento:
19/04/2011

Titolo:
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

Data di conseguimento:
19/10/2010

Titolo:
Incontro informativo su UGOV per Amministrazione

Data di conseguimento:
21/12/2009

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:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 1 - Parte II - Principali novità per l'anno accademico 2009/2010

Data di conseguimento:
15/06/2009

Titolo:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 3 - Comunicare e relazionarsi con efficacia

Data di conseguimento:
10/06/2009

Titolo:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 2 - L'inglese allo sportello

Data di conseguimento:
18/05/2009

Titolo:
Corso di formazione per operatori di segreteria - Modulo 1- Parte I - Normativa e riforma universitaria

Data di conseguimento:
11/05/2009

Titolo:
Corso di aggiornamento per operatori di segreteria

Data di conseguimento:
06/02/2008

Titolo:
Lingua inglese livello elementare - Regency

Data di conseguimento:
31/10/2007

Titolo:
Lingua inglese livello intermedio - Regency

Data di conseguimento:
31/10/2007

Titolo:
La classificazione in ambiente digitale. Strumenti per la formazione e la gestione degli archivi elettronici

Data di conseguimento:
26/01/2005

Titolo:
Elementi di controllo di gestione

Data di conseguimento:
13/05/2004

Titolo:
Protocollo informatico e gestione documentale - la procedura open work (12 ore)

Data di conseguimento:
11/12/2003

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base
Spagnolo	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- utilizzo degli applicativi informatici di maggior uso in Ateneo