

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCELLA
Cognome	GUY
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Distretto del Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907450
Email istituzionale	marcella.guy@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

01/01/2024 - Attuale

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio

Esperto di dominio

Descrizione attività:

Gestione Budget e Bilancio:

- Analisi dati, predisposizione e caricamento budget di previsione ·
- Verifiche e controlli infrannuali delle scritture contabili ·
- Variazioni di budget ·
- Operazioni propedeutiche alla chiusura di bilancio ·
- Gestione scritture CoAN anticipate e verifica delle contabilizzazioni stipendi personale

Inventario:

- Aggiornamento dati inventario ·
- Carico/scarico beni fuori ciclo passivo ·
- Ricognizione inventariale (attività ricognizione 2019 in chiusura)

Ciclo passivo:

- Acquisizione e caricamento anagrafiche fornitori ·
- Registrazione e liquidazione fatture passive estere ·
- Generici di uscita ·
- Trasferimenti interni ·
- Carte contabili per pagamenti fuori SEPA ·
- Emissione e regolarizzazione ordinativi di pagamento ·
- Supporto al personale per missioni
- Distinta e visto ordinativi

Ciclo attivo:

- Caricamento nodi progetti istituzionali
- Caricamento contratti e progetti commerciali (tender) ·
- Monitoraggio budget dei progetti ·
- Verifica dati di budget pluriennale e aggiornamento ·
- Emissione fatture attive progetti tender ·
- Generici di entrata ·
- Trasferimenti interni ·
- Emissione e regolarizzazione ordinativi di incasso ·
- Monitoraggio incassi ·
- Distinta e visto ordinativi

Attività specifiche Interateneo:

- Gestione assegni di ricerca UNITO ·
- Inserimento richieste di assegni di ricerca in procedura RD_Assegni UNITO ·
- Gestione relazioni con Amministrazione UNITO per assegnazioni di Ateneo ·
- Gestione missioni studenti UNITO

Attività nell'ambito Ricerca:

- Reportistica ·
- Supporto rendicontazioni/impiego fondi progetto ·
- Richiesta CUP progetti

Attività nell'ambito Affari Generali:

- Gestione DB Scudo per richieste borse di dottorato e liquidazione borse ·
- Gestione fondi di mobilità/sostegno dei dottorandi

01/01/2022 - 31/12/2023

Politecnico di Torino

Programmazione, Bilancio e Contabilità

Responsabile di Funzione Specialistica (Programmazione, Bilancio e Contabilità)

Descrizione attività:

Referente Amm.vo-gestionale (Contabilità)

Predisposizione e caricamento budget di previsione. Gestione budget e variazioni di bilancio. Operazioni di chiusura e apertura esercizio. Monitoraggio scritture contabili. Caricamento, monitoraggio budget e predisposizione reportistica progetti. Gestione liberalità e donazioni. Gestione incentivazione. Gestione contabile personale esterno. Gestione ciclo attivo. Monitoraggio crediti. Rapporti con Tesoreria. Predisposizione reportistica per Organi di Governo e Aree Amministrazione. Anagrafiche clienti/fornitori. Gestione inventario e verifiche ricognizione inventariale. Fatture passive per trasferimenti quote partner progetti tender. Trasferimenti interni. Gestione rapporti con Amministrazione UNITO per assegnazioni di Ateneo e personale non strutturato.

01/10/2021 - 31/12/2021

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio

Responsabile di Funzione Specialistica

Descrizione attività:

Referente Amm.vo-gestionale (Contabilità)

Gestione/supporto rendicontazioni progetti competitivi – supporto per impiego fondi progetto. Gestione incentivazione. Gestione liberalità. Predisposizione e caricamento budget previsione. Gestione budget e variazioni di bilancio. Operazioni di chiusura e apertura esercizio. Monitoraggio scritture contabili. Caricamento progetti, monitoraggio budget e predisposizione reportistica progetti. Gestione contabile personale esterno. Gestione ciclo attivo. Monitoraggio crediti. Rapporti con Tesoreria. Predisposizione reportistica. Anagrafiche clienti/fornitori. Gestione inventario e verifiche ricognizione inventariale. Fatture passive per trasferimenti quote partner progetti tender. Trasferimenti interni. Gestione rapporti con Amministrazione UNITO per assegnazioni di Ateneo e personale non strutturato.

01/01/2014 - 01/10/2021

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Gestione/supporto rendicontazioni progetti competitivi – supporto per impiego fondi progetto. Gestione incentivazione. Gestione liberalità. Predisposizione e caricamento budget previsione. Gestione budget e variazioni di bilancio. Operazioni di chiusura e apertura esercizio. Caricamento, monitoraggio budget e predisposizione reportistica progetti. Gestione contabile personale esterno. Gestione ciclo attivo. Monitoraggio crediti. Rapporti con Tesoreria. Predisposizione reportistica. Anagrafiche clienti/fornitori. Gestione inventario e verifiche ricognizione inventariale. Fatture passive per trasferimenti quote partner progetti tender. Trasferimenti interni. Gestione rapporti con Amministrazione UNITO per assegnazioni di Ateneo e personale non strutturato.

01/01/2012 - 01/01/2014

Politecnico di Torino

Distretto dei Dipartimenti di Architettura e Design e Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Gestione/supporto rendicontazioni progetti competitivi – supporto per impiego fondi progetto. Caricamento, monitoraggio e predisposizione reportistica progetti. Gestione amministrativa e contabile personale esterno.

	<p>01/04/2005 - 01/01/2012 Politecnico di Torino <u>Dipartimento Interateneo Territorio</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Dal 01/04/2005</p> <p>Supporto per la definizione dei contratti commerciali. Supporto e gestione contratti conto terzi e ricerca commissionata e liberalità. Gestione Convenzioni dipartimentali. Gestione/supporto rendicontazioni progetti competitivi – supporto per impiego fondi progetto. Gestione amministrativa personale esterno. Segreteria di direzione</p> <p>Dal 01/01/2010</p> <p>Gestione/supporto rendicontazioni progetti competitivi – supporto per impiego fondi progetto. Predisposizione budget previsione. Gestione budget e variazioni di bilancio. Operazioni di chiusura e apertura esercizio. Caricamento progetti contabili. Monitoraggio budget e reportistica progetti. Gestione amministrativa e contabile personale esterno.</p>
Altri Incarichi	<p>22/02/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Referenti per il Dottorato di Ricerca</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Buyer</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione del budget e delle sue variazioni in corso d'anno</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Cicli attivo, passivo, anagrafiche clienti e fornitori e gestione inventariale in UGOV</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p>

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

09/06/1998 - 31/05/2004

Datore di lavoro:
G.I.M.S. srl

Ruolo:
Impiegata tecnica

Descrizione attività:
Studio progettazione e realizzazione di sistemi informativi orientati alla gestione del territorio

02/01/1995 - 08/06/1998

Datore di lavoro:
Digigroup srl

Ruolo:
Impiegata tecnica

Descrizione attività:
Studio progettazione e realizzazione di sistemi informativi orientati alla gestione del territorio

12/01/1989 - 31/12/1994

Datore di lavoro:
CA Soft srl/DIGIGROUP Service srl

Ruolo:
Impiegata tecnica

Descrizione attività:
Studio progettazione e realizzazione di sistemi informativi orientati alla gestione del territorio

27/05/1988 - 11/01/1989

Datore di lavoro:
Digitarch Italia srl

Ruolo:
Impiegata tecnica

Descrizione attività:
Studio progettazione e realizzazione di sistemi informativi orientati alla gestione del territorio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Maturita' Tecnica Commerciale

Università:
ITSC "Carlo Levi"

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

Data di conseguimento:
15/07/1985

Voto:
43/60

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:
La Convenzione di Istanbul e il contrasto alla violenza maschile contro le donne in Italia: a che punto siamo?

Data di conseguimento:
28/11/2025

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

Data di conseguimento:
21/11/2025

Titolo:
Aggiornamento della formazione sulla sicurezza sul lavoro per Lavoratori - Rischio Basso. Annate 2025-2029

Data di conseguimento:
24/10/2025

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

Data di conseguimento:
08/10/2025

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:
Beni pubblici: Gestione, inventari ed ammanchi dinanzi alla Corte dei Conti

Data di conseguimento:
23/09/2024

Titolo:
ACADEMY – Lavorare per processi - ammin

Data di conseguimento:
18/04/2024

Titolo:
(Im)pari opportunità? Il fenomeno del gender pay gap

Data di conseguimento:
19/03/2024

Titolo:
Syllabus - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - livello intermedio

Data di conseguimento:
13/12/2023

Titolo:
Syllabus - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale - livello base

Data di conseguimento:
07/12/2023

Titolo:
Syllabus - Proteggere i dispositivi - livello intermedio

Data di conseguimento:
07/12/2023

Titolo:
Syllabus - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello avanzato

Data di conseguimento:
07/12/2023

Titolo:
Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello base

Data di conseguimento:
30/11/2023

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:
20/12/2021

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

Data di conseguimento:
17/09/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
20/05/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
24/03/2021

Titolo:
Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile - sessione 6216 del 07/05/2020

Data di conseguimento:
07/05/2020

Titolo:
Generazione file di importazione per Ugov

Data di conseguimento:
15/01/2020

Titolo:
Incontro formativo / informativo sullo strumento MIF3

Data di conseguimento:
18/12/2018

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

Data di conseguimento:
14/06/2018

Titolo:

Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

Data di conseguimento:

04/06/2018

Titolo:

Il Regolamento Incentivazione e la sua applicazione operativa

Data di conseguimento:

06/10/2017

Titolo:

Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

Data di conseguimento:

25/09/2017

Titolo:

incontro formativo/informativo sulla migrazione anagrafica

Data di conseguimento:

12/09/2017

Titolo:

Percorso formativo sulla gestione dei progetti - corso specialistico sul budget progetti

Data di conseguimento:

11/07/2017

Titolo:

Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori

Data di conseguimento:

08/06/2017

Titolo:

Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

Data di conseguimento:

06/06/2017

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:

24/05/2017

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:

La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma LIFE

Data di conseguimento:

29/01/2015

Titolo:

Appalti delle Istituzioni comunitarie e delle Autorità di gestione dei programmi comunitari

Data di conseguimento:

20/01/2015

Titolo:

Audit, controlli e regole di gestione - comparazione tra FP7 e H2020

Data di conseguimento:

17/11/2014

Titolo:

La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi (Moduli 1-2-3)

Data di conseguimento:

14/10/2014

Titolo:

Consortium Agreement - Horizon 2020

Data di conseguimento:

02/07/2014

Titolo:

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

Data di conseguimento:

20/06/2014

Titolo:

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

Data di conseguimento:

07/05/2014

Titolo:

Consortium Agreement

Data di conseguimento:

12/12/2013

Titolo:

Corso di formazione sulla gestione del modulo U-GOV progetti

Data di conseguimento:

25/10/2013

Titolo:

Gli audit interni dei progetti FIRB e PRIN

Data di conseguimento:

02/07/2013

Titolo:

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

Data di conseguimento:

05/11/2012

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:

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

Data di conseguimento:

29/03/2012

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Regole relative alle differenti tipologie di partecipazione nell'ambito dei progetti del VII PQ e Audit

Data di conseguimento:

15/11/2011

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Approfondimento sulla gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

Data di conseguimento:

30/06/2011

Titolo:

Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "La contabilità economica e patrimoniale"

Data di conseguimento:

03/11/2010

Titolo:

Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011 - sessione 2004 del 19/10/2010

Data di conseguimento:

19/10/2010

Titolo:

Formazione applicativa UGOV - Anagrafica e piani di riparto

Data di conseguimento:

22/09/2010

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:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Corso base sulle tematiche della proprietà intellettuale ed industriale - la regolamentazione di Ateneo

Data di conseguimento:

30/09/2009

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 - Le partecipazioni dell'Ateneo in Enti Esterni

Data di conseguimento:

19/06/2009

Titolo:

Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro - sessione 1323 del 10/12/2008

Data di conseguimento:

10/12/2008

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:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - L'attività contrattuale e i contratti conto terzi dell'Università

Data di conseguimento:

03/07/2008

Titolo:

Tutte le fasi della procedura del conferimento di incarichi a personale esterno negli Atenei e nei Dipartimenti universitari

Data di conseguimento:

29/02/2008

Titolo:

Lingua inglese livello intermedio - Regency

Data di conseguimento:

31/10/2007

Titolo:

corso di formazione sulla proprietà industriale e intellettuale - sessione 1241 del 19/10/2007

Data di conseguimento:

19/10/2007

Titolo:

Comunicazione e lavoro di gruppo

Data di conseguimento:

05/06/2007

Titolo:

Novità fiscali Finanziaria 2007

Data di conseguimento:

16/02/2007

Titolo:

corso di formazione sulla proprietà industriale e intellettuale - sessione 1032 del 16/06/2006

Data di conseguimento:

16/06/2006

Titolo:

Novità fiscali Finanziaria 2006

Data di conseguimento:

15/02/2006

Titolo:

Corso di aggiornamento sui principi e le regole della Contabilità Economico-Patrimoniale

Data di conseguimento:

20/06/2005

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

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

Capacità e competenze tecniche

- Interpretare i dati per individuare trend utili alla pianificazione
- Capacità di problem solving
- conoscenza del software gestionale
- Capacità di raggiungere gli obiettivi monitorando il processo adottato
- Autonomia
- capacità di individuare e far fronte agli impegni rispetto agli stakeholder
- creare obiettivi a fronte di criticità emergenti