

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AUGUSTA
Cognome	ROUX
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica)
Numero telefonico dell'ufficio	0110908681
Email istituzionale	augusta.roux@polito.it

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/11/2022 - Attuale **Politecnico di Torino**

Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica

Responsabile di Ufficio (Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica)

01/01/2019 - 31/10/2022 **Politecnico di Torino**

Relazioni Internazionali

Responsabile di Ufficio (Relazioni Internazionali)

Descrizione attività:

Il Responsabile dell'ufficio Relazioni Internazionali riferisce direttamente al Responsabile dell'Area Internazionalizzazione, al Vice Rettore per l'Internazionalizzazione e ai Delegati del Rettore con specifiche deleghe geografiche per il coordinamento e lo sviluppo delle relazioni con i Paesi e partner strategici per l'Ateneo.

Il Responsabile si relaziona con gli uffici dell'Area, dell'Amministrazione centrale e con i Dipartimenti per attività di consulenza come per la raccolta e diffusione di informazioni connesse alle attività internazionali.

Il Responsabile coordina e definisce le attività assegnate all'ufficio, tra cui:

- gestione delle relazioni internazionali istituzionali (rapporti con università straniere, rappresentanze diplomatiche, visite delegazioni ospiti, definizione agenda missioni istituzionali Vice Rettori)
- definizione accordi di doppio titolo, mobilità extrae, joint programs (intero processo di negoziazione, consulenza ai dipartimenti, approvazione, stipula)
- gestione Database accordi di Ateneo
- gestione di alcuni progetti di internazionalizzazione per l'acquisizione da enti finanziatori di risorse volte ad attrarre e sostenere la mobilità studentesca
- definizione e gestione di call interne per programmi pilota (es. Summer School, Unite! Virtual Exchange Program, etc..)
- China Center di Ateneo

L'ufficio si compone di 8 unità di personale.

12/03/2007 - 01/01/2019 **Politecnico di Torino**

Internazionalizzazione

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Tecnico Amministrativo presso Ufficio Relazioni Internazionali.

L'ufficio ha il compito di gestire le relazioni internazionali in linea con le politiche e le strategie di Ateneo. Principali attività da me svolte nel corso degli anni:

- gestione progetti per acquisizione di risorse per la mobilità (es. ALPIP, Topmed, Campus italo-cinese, Zhonguo, MEFTIA): attività di promozione, attrazione, relazioni con istituzioni partner extraeuropee, supporto organizzativo riunioni con enti finanziatori, predisposizione reportistica e richieste di finanziamento
- gestione del "Bando per il finanziamento di progetti di internazionalizzazione della ricerca": il bando nasce con l'obiettivo di rafforzare collaborazioni di lungo periodo con le migliori università internazionali, o con università aventi sede in aree geografiche individuate come strategiche dall'Ateneo. Attività svolte: predisposizione call interna, supporto amministrativo alla selezione, consulenza ai docenti e dipartimenti, raccolta documentale per rendicontazione finanziamento, relazioni con istituzioni partner e docenti stranieri in mobilità presso Polito. Vi sono state 3 edizioni del Bando
- Divulgazione interna all'Ateneo (webmail) e consulenza per bandi esterni volti a incentivare la mobilità di ricercatori e docenti (es: Protocolli esecutivi e scientifici bilaterali MAECI, bandi MIUR giovani ricercatori indiani, bando Vinci Università Italo-Francese, bando Galileo, etc.)
- Partecipazione a missioni istituzionali in supporto al Vice Rettore Relazioni internazionali, fiere per attrazione studenti extrae, EAIE
- Staff training di 1 mese nel 2010 presso Anna University di Chennai (India) nell'ambito del progetto Erasmus Mundus India4EU

01/06/2005 - 12/03/2007 **Politecnico di Torino**

Ricerca

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

L'ufficio Relazioni Internazionali afferisce in questo periodo all'Area Rapporti Esterni e Contrattazione Attiva. Principali attività da me svolte all'interno dell'ufficio:

- raccolta candidature studenti extraeuropei nell'ambito di progetti di attrazione finanziati da enti locali, fondazione bancarie, aziende
- partecipazione a fiere internazionali per attrazione studenti
- relazioni con università partner
- supporto amministrativo per progetti Bando Vinci

<p>Titoli di studio</p>	<p><i>Titolo:</i> Laurea in Scienze Politiche</p> <p><i>Università:</i> Università degli Studi di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 29/03/2004</p> <p><i>Voto:</i> 99/110</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Maturità Classica</p> <p><i>Università:</i> Liceo Ginnasio Statale L. Des Ambrois di OULX (TO)</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 30/07/1996</p> <p><i>Voto:</i> 52/60</p>
<p>Corsi di formazione svolti presso il Politecnico</p>	<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> 17/11/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/07/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/07/2022</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> 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> Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 25/01/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Public Speaking</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/12/2021</p>

Titolo:
Dalla progettazione alla gestione in qualità dei corsi di studio: aspetti metodologici e di qualità

Data di conseguimento:
26/11/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
15/06/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
14/01/2021

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:
Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale

Data di conseguimento:
05/12/2019

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

Data di conseguimento:
23/01/2019

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:
12/10/2018

Titolo:
Seminario approfondimento: I corsi di studio internazionali

Data di conseguimento:
08/11/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan.a

Data di conseguimento:
17/11/2015

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan

Data di conseguimento:
27/10/2015

Titolo:
Il riconoscimento dei titoli di studio e la mobilità internazionale

Data di conseguimento:
15/06/2015

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

Data di conseguimento:
15/04/2015

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

Data di conseguimento:
12/01/2015

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:
10/10/2011

Titolo:
Funzionamento e reportistica modulo UGOV Gestione Progetti

Data di conseguimento:
19/04/2011

Titolo:
Corso sulla predisposizione del budget

Data di conseguimento:
29/09/2009

Titolo:
V forum delle relazioni internazionali delle Università Italiane

Data di conseguimento:
24/06/2009

Titolo:
Il rapporto con le istituzioni pubbliche e private - Percorso di Internazionalizzazione MIP (2° modulo)

Data di conseguimento:
11/06/2009

Titolo:
Corso di lingua inglese B1 Crui-Cambridge

Data di conseguimento:
04/02/2008

Titolo:
Excel Avanzato

Data di conseguimento:
09/10/2007

Titolo:
Percorso formativo di supporto riorganizzazione Servizio RECA

Data di conseguimento:
11/12/2006

Titolo:
Cultura tecnologica di progetto: la presentazione efficace

Data di conseguimento:
30/10/2006

Titolo:
Lingua inglese livello avanzato - Regency

Data di conseguimento:
18/09/2006

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

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

Capacità e competenze tecniche

- Buona conoscenza pacchetto Office