

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IMMACOLATA
Cognome	MAMMOLITI
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica)
Numero telefonico dell'ufficio	8698
Email istituzionale	immacolata.mammoliti@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/07/2024 - Attuale	Politecnico di Torino
<u>Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica</u>	
Responsabile di Ufficio (Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica)	
16/05/2023 - 30/06/2024	Politecnico di Torino
<u>Ufficio "Teaching & Language Center"</u>	
Responsabile di Ufficio (Ufficio "Teaching & Language Center")	
01/11/2022 - 15/05/2023	Politecnico di Torino
<u>Ufficio Gestione Personale TAB Docente e Ricercatore</u>	
Responsabile di Ufficio (Ufficio Gestione Personale TAB Docente e Ricercatore)	
01/01/2019 - 31/10/2022	Politecnico di Torino
<u>Mobilità Outgoing</u>	
Responsabile di Ufficio (Mobilità Outgoing)	
<i>Descrizione attività:</i>	
Ufficio Mobilità Outgoing: Supervisione e coordinamento delle attività di gestione inerenti la mobilità in uscita.	
<ul style="list-style-type: none"> • Stesura e pubblicazione di bandi finalizzati alla erogazione di borse di studio per la mobilità all'estero e elaborazione delle graduatorie. • Supervisione dei processi amministrativi legati al percorso di mobilità svolto dallo studente selezionato. • Supporto ai docenti referenti per la mobilità relativamente agli applicativi e gestione del Learning Agreement dello studente. • Promozione dei vari percorsi di studio all'estero e relative tipologie di mobilità ad essi connessi (organizzazione eventi, preparazione materiale informativo, aggiornamento delle pagine web dedicate). • Supervisione stipula accordi bilaterali di mobilità con Università Europee. • Rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Italia, con le istituzioni partner nell'ambito del programma e con il Coordinatore Erasmus+ • Supervisione gestione delle carriere degli studenti in mobilità in uscita (es. LLP Erasmus, Doppia laurea, Accordi bilaterali) • Gestione borse di studio per studenti inseriti in programmi di mobilità in uscita, compresi i progetti speciali (es. EURECOM, TOP-UIC) e di Doppia laurea. • Gestione delle attività connesse al riconoscimento degli esami sostenuti all'estero ed alla conversione e registrazione dei voti • Predisposizione del budget e supporto al Responsabile di Area e al Responsabile di Servizio in tale attività. 	
01/02/2015 - 01/01/2019	Politecnico di Torino
<u>Internazionalizzazione</u>	
Tecnico Amministrativo	
<i>Descrizione attività:</i>	
Ufficio Mobilità Outgoing: Attività di gestione inerenti la mobilità in uscita (back-office e front-office). Stesura e pubblicazione di bandi finalizzati all'erogazione di borse di studio per la mobilità all'estero. Gestione dei processi amministrativi legati al percorso di mobilità svolto dallo studente: dalla candidatura presso l'università partner prima della partenza al suo rientro (nomination, application, registrazioni esami esteri ecc...). Supporto ai docenti referenti per la mobilità relativamente agli applicativi e gestione del Learning Agreement dello studente. Costante aggiornamento con gli atenei esteri relativamente a nuove procedure/accordi per la mobilità degli studenti. Promozione dei vari percorsi di studio all'estero e relative tipologie di mobilità ad essi connessi.	

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

23/08/2010 - 31/01/2015

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Collaborazione coordinata continuativa

Descrizione attività:

Foreign Citizens Office: attività di accoglienza e supporto ai cittadini stranieri (studenti, ricercatori, docenti ed ospiti dei Dipartimenti) operanti nel Politecnico, per facilitare il loro inserimento nell'Ateneo e nel contesto del territorio. In particolare i compiti svolti sono stati i seguenti:

- supporto nella ricerca di soluzioni abitative temporanee presso residenze/foresterie e di soluzioni abitative per lunghi periodi di permanenza in appartamenti privati: ricerca di strutture ospitanti (sia per brevi che per lunghi periodi) e gestione delle prenotazioni e intermediazione tra strutture e ospiti;
- supporto per la procedura di rilascio del permesso di soggiorno, nonché assistenza in collaborazione con la Questura di Torino per la risoluzione delle problematiche specifiche inerenti al rilascio dello stesso; gestione, a livello centrale di Ateneo, della procedura per la richiesta e dell'ottenimento del Nulla Osta per Ricerca ai sensi del D.lgs. 9 gennaio 2008, n.17, ai fini dell'ammissione di ricercatori e docenti non comunitari;
- attività di informazione sulle varie tipologie di visto per l'Italia, sui requisiti e le procedure da espletare. Il supporto viene dato anche agli ospiti stranieri che devono recarsi all'estero nell'ambito di programmi di mobilità;
- supporto per l'ottenimento dell'assistenza sanitaria da parte degli ospiti stranieri guidando gli utenti nella procedura di iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) o nella stipula di una polizza sanitaria privata;
- guida e assistenza agli ospiti internazionali nelle procedure di ricongiungimento/coesione familiare;
- in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate supporto agli utenti nella richiesta/ottenimento del codice fiscale.

17/07/2006 - 12/01/2007

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Stage

Descrizione attività:

Attività di stage presso l'Ufficio Mobilità Studenti Incoming: collaborazione con gli operatori ai lavori di sportello, di informazione (condivisione e gestione delle e-mail degli studenti), di immatricolazione, di aggiornamento e modifica della carriera universitaria degli studenti tramite l'utilizzo di appositi applicativi. Attività, inoltre, inerente la ricerca di alloggio e relativa sistemazione degli studenti stranieri iscritti al Politecnico sia nell'ambito di progetti di mobilità, che come regolarmente iscritti ai cicli di studio (laurea, laurea specialistica, master, dottorato).

01/06/2006 - 14/07/2006

Datore di lavoro:
Percorsi Cifrati s.r.l.

Ruolo:
Collaborazione coordinata continuativa

Descrizione attività:

Attività di sistemazione e catalogazione dell'archivio del settore mobilità e trasporti del Comune di Torino e dell'archivio storico della Soprintendenza e raccolta dati sulle scuole del Comune di Torino.

14/02/2006 - 31/05/2006

Datore di lavoro:
Percorsi Cifrati s.r.l.

Ruolo:
Collaborazione coordinata continuativa

Descrizione attività:

Incarico presso la Biblioteca Nazionale Universitaria: gestione mostra dedicata alle opere musicali e alla vita di Antonio Vivaldi e relativo book-shop ad essa dedicato.

	<p>01/08/2005 - 31/08/2005</p> <p><i>Datore di lavoro:</i> CUS Torino</p> <p><i>Ruolo:</i> Collaborazione coordinata continuativa</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Attività di collaborazione presso l'ex stabilimento Lingotto alle immatricolazioni universitarie (servizio di informazione e iscrizione per le nuove matricole al CUS Torino)</p> <hr/> <p>01/06/2001 - 30/09/2001</p> <p><i>Datore di lavoro:</i> A.S.L. 19 di Asti</p> <p><i>Ruolo:</i> Tirocinio</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Attività di assistenza nei reparti di ostetricia-ginecologia, Rianimazione e nella Casa di Riposo per anziani, come operatore tecnico addetto all'assistenza O.T.A.</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Titoli di studio</p>	<p><i>Titolo:</i> Master di II livello in Diritto della Pubblica Amministrazione</p> <p><i>Università:</i> Università degli Studi di Torino</p> <p><i>Tipologia:</i> Master II livello</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 06/04/2018</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Laurea in Scienze Politiche</p> <p><i>Università:</i> UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO</p> <p><i>Tipologia:</i> Laurea</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/07/2005</p>
<p>Corsi di formazione svolti presso il Politecnico</p>	<p><i>Titolo:</i> Organi di governo e atti deliberativi: istruttoria, modalità di redazione e gestione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 21/02/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il Monitoraggio e la Valutazione nel Progetto</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 13/12/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Budgeting e Regole di Rendicontazione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 22/11/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Panoramica delle opportunità di finanziamento</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 18/10/2023</p>

Titolo:
Fondi Europei e Programmazione 2021/2027

Data di conseguimento:
04/10/2023

Titolo:
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING

Data di conseguimento:
26/09/2023

Titolo:
CSA Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro dei professori e ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato

Data di conseguimento:
27/03/2023

Titolo:
CSA Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale Tecnico amministrativo

Data di conseguimento:
13/03/2023

Titolo:
La disciplina dei buoni pasto e delle pause sul lavoro

Data di conseguimento:
07/02/2023

Titolo:
Il sistema PERLAPA, anagrafe delle prestazioni. Concetti operativi in ambito universitario

Data di conseguimento:
31/01/2023

Titolo:
Incarichi, impieghi e incompatibilità dei docenti universitari

Data di conseguimento:
23/01/2023

Titolo:
La pianificazione del lavoro agile nelle PP.AA.

Data di conseguimento:
14/12/2022

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

Data di conseguimento:
13/12/2022

Titolo:
La riforma dei congedi parentali

Data di conseguimento:
06/12/2022

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:
Percorso Smart Team Builder

Data di conseguimento:
05/04/2022

Titolo:
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:
24/03/2022

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:
22/06/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
11/01/2021

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

Data di conseguimento:
07/05/2020

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:
22/01/2019

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

Data di conseguimento:
07/06/2018

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:
31/05/2018

Titolo:
Seminario conclusivo Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (UsvReact)

Data di conseguimento:
22/05/2017

Titolo:
Corso Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (USVreact)

Data di conseguimento:
11/04/2017

Titolo:
Università a supporto delle vittime di violenza sessuale

Data di conseguimento:
30/01/2017

Titolo:
Mediazione culturale per operatori di sportello

Data di conseguimento:
06/12/2016

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

Titolo:
Incontro di approfondimento sull'uso delle tabelle relative alle certificazioni linguistiche di inglese

Data di conseguimento:
12/05/2016

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:
14/01/2016

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

Data di conseguimento:
15/06/2015

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

Data di conseguimento:
19/05/2015

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

Data di conseguimento:
12/01/2015

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

Data di conseguimento:
29/11/2012

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:
02/04/2012

	<p><i>Titolo:</i> Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Regole relative alle differenti tipologie di partecipazione nell'ambito dei progetti del VII PQ e Audit</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 15/11/2011</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 27/10/2011</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Corso di aggiornamento sulla legislazione in materia di immigrazione e asilo</p> <p><i>Ente:</i> ASGI (Associazione per gli Studi Giuridici sull'Immigrazione)</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 12/11/2013</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Corso di aggiornamento sulla legislazione in materia di immigrazione e asilo</p> <p><i>Ente:</i> ASGI (Associazione per gli Studi Giuridici sull'Immigrazione)</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 04/04/2011</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> ECDL</p> <p><i>Ente:</i> I.GE.A. s.r.l. (informatica gestionale avanzata)</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/09/2002</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue

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