

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CHIARA
Cognome	GERMANO
Area	Collaboratori
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Afferenza organizzativa PTA (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906530
Email istituzionale	chiara.germano@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>15/02/2024 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento di Architettura e Design</u>            Tecnico Amministrativo</p>
	<p><b>01/01/2024 - 15/02/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti</u>            Esperto di dominio (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)  <i>Descrizione attività:</i>            Bilancio e Contabilità</p>
	<p><b>16/07/2016 - 01/01/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento di Architettura e Design</u>            Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>            Dal 2016 al 2021 mi sono occupata di Ricerca Commerciale e gestione Ufficio Contratti            Dal 2021 - attuale lavoro nell'ufficio bilancio contabilità ed acquisti, in particolare gestisco le carte di credito dipartimentali, mi occupo della iscrizione ai convegni e agli acquisti fuori MEPA, delle quote associative e rimborsi vari.</p>
Altri Incarichi	<p><b>16/12/2012 - 16/07/2016</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia</u>            Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>            Dal 2007 al 2012 ho prestato servizio al DISAT (allora era DICH) come cococo e mi occupavo di contrattazione attiva per quanto riguardava la parte amministrativa e di preverbalizzazione. Inoltre mi dedicavo alla rendicontazione dei progetti di ricerca.            Dal 2012 al 2016 ho mantenuto la parte di contrattazione attiva e nel contempo, essendo a TD, sono stata assegnata a diverse mansioni: ufficio missioni, gestione della carta di credito, fondo economale, borse e assegni di ricerca</p>
	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Buyer</u>            Componente Rete Professionale</p>
	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Cicli attivo, passivo, anagrafiche clienti e fornitori e gestione inventariale in UGOV</u>            Componente Rete Professionale</p>
	<p><b>01/06/2023 - 11/03/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Protocollo e Archivio</u>            Componente Rete Professionale</p>

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

16/12/2007 - 16/12/2012

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Collaboratore esterno per esigenze tecniche e amministrative

*Descrizione attività:*

-supporto alla struttura in merito alle attività progettuali del DISMIC, organizzazione e predisposizione delle relative rendicontazioni e monitoraggi dei progetti attivi nel Dipartimento

-gestione e supporto alla contrattazione attiva con imprese ed Enti, proprietà industriale ed intellettuale

-attività di preparazione delle verbalizzazioni degli organi collegiali con particolare riferimento a quella inerente la contrattazione attiva

---

01/02/1997 - 30/09/2005

*Datore di lavoro:*  
ETAFELT s.r.l.

*Ruolo:*  
Responsabile ufficio acquisti

*Descrizione attività:*

L'ETAFELT è un'azienda che produce articoli per scrittura e commercializza articoli di cartoleria

-Rapporti in acquisizione di fornitori italiani ed esteri

-Progettazione dei prodotti nel rispetto degli obiettivi di prezzo e qualità

-Ottimizzazione della gestione degli ordini nell'ottica di un magazzino flessibile

-Attività di negoziazione di contratti con fornitori esteri e gestione dell'ufficio acquisti orientato al problem solving

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Laurea in Economia e Commercio

*Università:*  
Università Studi di Torino

*Tipologia:*  
Laurea

*Data di conseguimento:*  
19/11/1996

*Voto:*  
91/110

---

*Titolo:*  
Maturità Scientifica

*Università:*  
Liceo Gino Segre di Torino

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

*Data di conseguimento:*  
07/07/1987

*Voto:*  
39/60

Corsi di formazione svolti presso il  
Politecnico

*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:*  
Seminaro formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione

*Data di conseguimento:*  
03/05/2022

*Titolo:*  
Seminaro formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

*Data di conseguimento:*  
21/04/2022

*Titolo:*  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
20/10/2021

*Titolo:*  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

*Data di conseguimento:*  
11/05/2021

*Titolo:*  
Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*  
10/05/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per referente

*Data di conseguimento:*  
20/01/2021

*Titolo:*  
Caring leadership: che cos'è e perché serve oggi

*Data di conseguimento:*  
26/11/2020

*Titolo:*  
Corso di Lingua Inglese B1 - Threshold 39 h

*Data di conseguimento:*  
11/11/2020

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

*Data di conseguimento:*  
25/03/2020

*Titolo:*  
Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale

*Data di conseguimento:*  
05/12/2019

*Titolo:*  
Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino

*Data di conseguimento:*  
16/10/2018

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

*Data di conseguimento:*  
29/01/2018

*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:*

19/01/2018

*Titolo:*

Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

*Data di conseguimento:*

26/09/2017

*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:*

07/07/2017

*Titolo:*

Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

*Data di conseguimento:*

07/06/2017

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

31/12/2016

*Titolo:*

Corso La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica

*Data di conseguimento:*

16/09/2016

*Titolo:*

Trasferimento tecnologico e terza missione nelle università

*Data di conseguimento:*

19/07/2016

*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:*

24/11/2015

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

07/05/2014

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

29/11/2012

*Titolo:*

L'Ordinativo nei sistemi UGOV e MIF

*Data di conseguimento:*

04/10/2012

*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 formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

*Data di conseguimento:*

27/10/2011

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo Rendicontazione e audit dei progetti VII PQ dell'UE con particolare riferimento ai costi del personale e attrezzature

*Data di conseguimento:*

25/05/2010

*Titolo:*

Formazione applicativa UGOV - Il ciclo Progetti

*Data di conseguimento:*

17/02/2010

*Titolo:*

Introduzione al Sistema UGOV

*Data di conseguimento:*

24/11/2009

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - La relazione Università-industria: le forme di collaborazione e la gestione degli aspetti critici

*Data di conseguimento:*

09/11/2009

*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 - Strumenti di progettazione comunitaria: come migliorare la qualità delle proposte nel VII Programma Quadro di RST

*Data di conseguimento:*

02/07/2009

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Le partecipazioni dell'Ateneo in Enti Esterni

*Data di conseguimento:*

19/06/2009

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - L'audit finanziario nei progetti a full cost del VII PQ dell'Unione europea

*Data di conseguimento:*

21/05/2009

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Alcune specificità del VII P.Q. dell'Unione Europea: i costi delle terze parti

*Data di conseguimento:*

23/04/2009

*Titolo:*

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - La rendicontazione dei progetti a full cost del VII Programma Quadro dell'Unione Europea

*Data di conseguimento:*

30/03/2009

*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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base
Inglese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Buono e quotidiano utilizzo del pacchetto MS Office