CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Qualifica

Amministrazione

Incarichi attuali

Numero telefonico dell'ufficio

Email istituzionale

ELENA

PERTUSATO

Categoria D

POLITECNICO DI TORINO

Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)

Responsabile Gestionale di Distretto (Distretto del Dipartimento di Architettura e Design)

0110905839

elena.pertusato@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

01/01/2024 - Attuale

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento di Architettura e Design

Responsabile Gestionale di Distretto

01/01/2024 - Attuale

Politecnico di Torino

Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti

Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)

01/01/2023 - 31/12/2023

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

Responsabile di Funzione Specialistica

Descrizione attività:

Funzione di Raccordo per la gestione integrata dei processi amministrativi del Distretto DIMEAS in staff al Responsabile Gestionale di Distretto.

Riepilogo delle principali attività svolte da gennaio, suddivise per aree:

ACQUISTI

- Incontri con AGACON per definizione, aggiornamento linee guida
- Individuazione di un punto di raccolta ordini
- Individuazione di un referente per ordini PNRR
- · Valutazione carichi di lavoro
- Pianificazione della verifica degli ordini da chiudere
- Ricognizione manutenzioni e noleggi (verifica impegni, scadenze in corso)
- Partecipazione alla definizione dei dati da includere nel nuovo DB @DIMEAS per la gestione ordini
- Incontri con ISIAD, AGACON e altri Distretti per l'implementazione nuovo gestionale di Ateneo per gli ordini (in corso)
- Abilitazione ME.PA. per alcuni tecnici, organizzazione della formazione
- Incontri con AGACON e RS Components per stesura AQ di Ateneo (nominata referente)
- Linee guida (termini, modi, pagamento) per iscrizione a congressi, missioni,,catering, pasti (in definizione)
- Definizione modalità operative, orario ufficio ricezione e spedizione pacchi
- Definizione modalità operative, orario ricezione rimborsi su fondo economale
- Costituzione punto istruttorio per teams studenteschi (in definizione)

PROGETTI & CONTRATTI

- Stesura elenco documenti per audit (in aggiornamento)
- Creazione di uno scadenziario progetti finanziati per RP e PM (in corso)
- Creazione unità AUDIT interna (in corso)
- Inserimento n. 2 nuove unità, formazione e ripartizione attività (16 marzo e 2 maggio)
- Ricognizione contratti e progetti da chiudere, verifica impegni aperti, gestione eventuali residui, fatture da emettere, ritenute e trattenute (in corso)
- Inserimento n. 1 nuova unità, formazione e ripartizione attività (1° marzo), verifica report attività svolta

VARIE

- Mappatura del personale PTAB: mansioni e orari
- Creazione file per segnalazione assenze, SW, validazione ferie
- Supporto alla definizione dei criteri per i progetti incentivanti
- Definizione nuove postazioni uffici al P.T. e gestione del personale di rientro dalla sede di Mirafiori
- Negoziazione contratti S.W. scadenza 30 aprile (approvati da RGA DIMEAS)
- Ottimizzazione e-mailing list (in corso)
- Revisione procedure accessi (in corso)
- Ricognizione e revisione abilitazioni applicativi intranet e disco di rete
- Ottimizzazione gestione accessi al parcheggio Mollino (in accordo con CALOS)
- Creazione nuove linee guida per validazione delle pubblicazioni
- Verifica esecuzione appalto pulizie con mansionario per segnalazione eventuali disservizi (di concerto con il Servizio Logistica)
- Ricognizione impegni aperti per pagamenti borse
- Gestione pregresso Titulus (in corso)

Oltre alle attività sopra descritte sono PM del programma PNRR CNMS SPOKE 1 di cui POLITO è Spoke Leader con il DIMEAS.

01/11/2022 - 31/12/2022

Politecnico di Torino

Servizio Relazioni con l'Impresa e Valorizzazione della Ricerca

Esperto di dominio (Servizio Relazioni con l'Impresa e Valorizzazione della Ricerca)

Descrizione attività:

Tavolo Permanente Stakeholder Esterni.

Attività:

- Formazione di un Tavolo permanente di confronto con le aziende ed altri stakeholder esterni che hanno già collaborazioni con l'Ateneo
- Attività di follow up degli accordi in essere coinvolgendo anche i responsabili scientifici
- Facilitazione delle relazioni con i referenti degli adp di altri ambiti scientifici potenzialmente d'interesse
- Organizzazione incontri di networking con i distretti e promozione verso i partner in modo trasversale delle diverse attività dell'Ateneo, progetti, dottorati, master, Challenge.

01/09/2019 - 01/11/2022

Politecnico di Torino

Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Coordinamento dei rapporti tra il POLITO e imprese/enti in materia di ricerca ed innovazione.
- Negoziazione delle diverse forme di collaborazione con le imprese a livello generale, al primo stadio di sviluppo, eccezion fatta per gli AdP dove la negoziazione viene seguita in ogni suo momento con la partecipazione a incontri/call con le colleghe dell'ufficio AdP, con VR TT e VR Ricerca.
- Ausilio nella promozione e nel rafforzamento delle collaborazioni Università-Imprese, il knowledge sharing fra diversi ambiti scientifico-tecnologici e la valorizzazione dei risultati delle ricerche svolte in Ateneo.
- Ampliamento del network di contatti con il mondo industriale con l'obiettivo di rafforzare la collaborazione con gli attori imprenditoriali presenti sul territorio, dalle PMI ai grandi gruppi industriali.
- Attivazione delle opportunità di collaborazione con le imprese, raccolta e smistamento (funzione di "entry point") delle varie richieste ricevute, raccordando le varie Aree e i docenti interessati.
- Promozione delle relazioni con le imprese in tutti gli ambiti di attività di POLITO (Challenge, Career Service, ecc.).
- Supporto ai docenti nella gestione delle relazioni con le imprese.
- Azioni di marketing verso le aziende.
- Follow up degli accordi anche con una logica di "key accounting" ovvero gestione e sviluppo dei clienti strategici.
- Relazione con i referenti degli accordi, ampliamento del programma di collaborazione con le imprese, ovvero supporto nella relazione con i referenti di altri ambiti scientifici che potrebbero essere di interesse per le aziende con le quali abbiamo relazioni proficue e di lunga durata.
- Matching tra le esigenze "tecnologiche" delle imprese ed espertises dei docenti
- Organizzazione di momenti di confronto tra docenti e imprese (es. workshop)
- Coordinamento (con il mio responsabile attuale) della Cabina di Regia per le imprese
- Coinvolgimento delle aree di Ateneo per la definizione di strategie comuni nella gestione dei rapporti industriali e gestione delle attività ordinarie (gestione spazi, ecc.)
- Supporto nella predisposizione del budget dell'Area TRIN.
- Supporto nella gestione dei progetti contabili afferenti all'Area TRIN.
- Formazione e gestione delle risorse dedicate ai progetti gestiti dalla nostra Area.
- Supporto nella gestione dei progetti POC MISE 2020 e CTE NEXT, gestiti dal TRIN sia contabilmente che in ottica della rendicontazione e delle varie attività da espletare nel ciclo di vita dei progetti stessi.
- Coinvolgimento nei bandi del PNRR, raccolta manifestazione interesse delle aziende, sottomissione proposte, gestione Phd, ecc.

01/09/2013 - 01/09/2019

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Gestione e coordinamento della negoziazione e delle successive fasi dei progetti finanziati
- Analisi dei Consortium Agreement e valutazione della conformità agli schemi tipo approvati dall'Ateneo
- Gestione di tutte le procedure sulla piattaforma EU necessarie per la fase di negoziazione e per l'intera durata di un progetto EU (es. gestione amendment, reportistica finanziaria).
- Analisi, studio e successiva stesura documenti necessari per la rendicontazione dei Progetti Europei, del Ministero e Regionali.
- Monitoraggio processi, attività e tempi assegnati per la gestione dei progetti finanziati.
- Gestione contabile e amministrativa dei budget dei diversi progetti di ricerca.
- Redazione dei report finanziari e gestione Audit finanziari di I e II livello dei progetti finanziati
- Preparazione Kick-off meeting , General Meeting, Review Meeting, Final Meeting
- Organizzazione workshop per attività di disseminazione di progetti EU e meeting di progetto.
- Utilizzo applicativo "piattaforma bandi FinPiemonte", EU participant portal, U-gov, U-budget.
- Predisposizione documentazione per gli organi collegiali di Dipartimento
- Supervisione Time sheets, "ottimizzazione" gestione monte ore personale docente e T/A.

Altri Incarichi

29/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino

Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Project Manager

01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino

Rete Professionale Buyer

Componente Rete Professionale

01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino

Rete Professionale Privacy

Componente Rete Professionale

28/05/2021 - 31/10/2022 Politecnico di Torino

Task Force Collaborazioni esterne

Componente Task Force Collaborazioni Esterne

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

01/02/2008 - 31/08/2013

Datore di lavoro: POLITO - DISAT

Ruolo:

Project Manager

Descrizione attività:

- Gestione del personale afferente al gruppo di ricerca (c.a. 20 persone) ovvero assegnisti, co.co.co. e dottorandi.
- Attivazione bandi di concorso e loro completamento, attribuzione spazi e attrezzature informatiche, gestione presenze, missioni, partecipazioni a congressi, summer school, ecc.
- Supervisione Time sheets, "ottimizzazione" gestione monte ore personale docente, PTA, assegnisti e phd.
- Gestione e coordinamento della negoziazione e delle successive fasi dei progetti finanziati del gruppo di ricerca.
- Gestione di tutte le procedure sulla piattaforma EU necessarie per la fase di negoziazione e per l'intera durata di un progetto EU (es. gestione amendment, reportistica finanziaria).
- Analisi, studio e successiva stesura documenti necessari per la rendicontazione dei Progetti Europei, del Ministero e Regionali.
- Monitoraggio processi, attività e tempi assegnati per la gestione dei progetti finanziati.
- Gestione contabile e amministrativa dei budget dei diversi progetti di ricerca.
- Redazione dei report finanziari e gestione Audit finanziari di I e II livello dei progetti finanziati
- Preparazione Kick-off meeting, General Meeting, Review Meeting, Final Meeting.
- Coordinamento diretto di due Progetti EU (budget 3,9 mln e 2,9 mln), gestione amministrativa di 6 progetti EU (partecipazione come partner) e numerosi progetti nazionali (PRIN, bandi MIUR, Regionali, ecc.).
- Organizzazione workshop per attività di disseminazione di progetti EU e meeting di progetto.
- Implementazione di un sito web finalizzato alla facilitazione della diffusione, all'interno del partenariato, degli obiettivi e dei risultati del progetto e la condivisone di documenti.
- Gestione dell'IP e della conoscenza secondo quanto indicato nel Consortium Agreement al fine della minimizzazione dei conflitti all'interno del consorzio in un'ottica di sfruttamento efficace dei risultati della ricerca.
- Gestione dei rapporti con FCH- JU, EU e terzi (project officer, financial officer, ecc.)
- Monitoraggio e segnalazione dei progressi rispetto ai tempi previsti nella proposta di progetto
- Supporto alle attività dei responsabili dei WP per far fronte ad eventuali difficoltà relative al piano di progetto, agli stanziamenti finanziari o alle tempistiche previste
- Monitoraggio e supporto alla diffusione dei risultati

01/01/1996 - 31/12/2007

Datore di lavoro:

Gruppo La Perla S.p.A. - Bologna

Runlo

Responsabile trade marketing - Associato ag. rappresentanza Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria

Descrizione attività:

- Gestione amministrativa e finanziaria, del personale, contabilità clienti e fornitori.
- Controllo adempimenti connessi alla redazione dei budget di vendita, verifica degli scostamenti.
- Coordinamento flusso di informazioni su nuovi progetti aziendali tra Azienda mandante e punti vendita. Responsabile progetto Trade Marketing zona di competenza.
- Consulenza lay-out prodotti c/o punti vendita per verifica periodica redditività lineare espositiva.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio EXECUTIVE MASTER PROGRAMME IN PROJECT MANAGEMENT FOR BUSINESS PERFORMANCE AND INNOVATION Università: POLITECNICO DI TORINO Tipologia: **Executive Master** Data di conseguimento: 05/07/2019 Titolo: Laurea in Economia e Commercio Università: Università degli Studi di Torino Tipologia: Laurea Data di conseguimento: 17/03/1997 Voto: Titolo: Maturita' Tecnica Commerciale Università: I.T.C. Luigi Einaudi di Torino Tipologia: Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale Data di conseguimento: 30/06/1990 Voto: Corsi di formazione svolti presso il Titolo: Politecnico U-BUY - Base Data di conseguimento: 21/06/2023 PNRR Missione 4 Componente 2: aspetti giuridici, gestione e rendicontazione Data di conseguimento: 24/05/2023 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 Sistema di planning degli obiettivi e monitoraggio dei risultati dei programmi PNRR Data di conseguimento: 27/04/2023 Trasferimento tecnologico, Terza missione e Accordi di riservatezza Data di conseguimento: 29/09/2022

Data di d 14/06/20	conseguimento: 122
Titolo:	o Smart Worker
Data di c 21/04/20	conseguimento: 122
Titolo: Seminar	io formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo
Data di 0	conseguimento: 122
Titolo: Office 36	55: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO
Data di 0	conseguimento: 121
Titolo: Percorso	o di formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento
Data di 0 25/05/20	conseguimento: 121
Titolo: Pillole di	Privacy e Cyber Security
Data di 0 28/08/20	conseguimento: 120
Titolo: Power P	oint. Come creare presentazioni efficaci
Data di 0	conseguimento: 120
Titolo: Formazio	one Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso
Data di d	conseguimento: 118
	Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lg. e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011
Data di 0	conseguimento: 118
Titolo:	mento Incentivazione e la sua applicazione operativa
Data di d	conseguimento: 117
Titolo: Incontro	formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020
Data di 0	conseguimento: 117
Titolo:	

Percorso formativo sulla gestione dei progetti - corso specialistico sul budget progetti Data di conseguimento: 08/07/2017 Excel 2010 - Avanzato Data di conseguimento: 15/11/2016 Titolo: Trasferimento tecnologico e terza missione nelle università Data di conseguimento: 19/07/2016 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: 29/02/2016 Le Marie Sklodowska-Curie Actions di Horizon 2020: regole di partecipazione e di gestione del contributo Data di conseguimento: 03/02/2016 Titolo: I fondi strutturali 2014-2020: le nuove opportunità di finanziamento e le regole finanziarie Data di conseguimento: 07/10/2015 Titolo: Il coinvolgimento delle Parti Terze in H2020 Data di conseguimento: 27/05/2015 Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; II modulo Data di conseguimento: 19/05/2015 Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione Data di conseguimento: 15/04/2015 Corso "Contratti delle Università per lo svolgimento delle attività di ricerca" Data di conseguimento: 25/02/2015 Titolo: La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma TEMPUS Data di conseguimento: 30/01/2015 La gestione dei progetti finanziati nell'ambito del programma LIFE Data di conseguimento: 29/01/2015

Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo Data di conseguimento: 12/01/2015 Audit, controlli e regole di gestione - comparazione tra FP7 e H2020 Data di conseguimento: 17/11/2014 Titolo: Horizon 2020 - regole amministrative e finanziarie Data di conseguimento: 06/11/2014 Gestione e rendicontazione di progetti ERC e Marie Curie Data di conseguimento: 22/10/2014 Titolo: Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting Data di conseguimento: 25/02/2014 Titolo: Consortium Agreement Data di conseguimento: 12/12/2013 II Programma HORIZON 2020 - corso di aggiornamento 2013 Data di conseguimento: 19/11/2013 Corso di formazione sulla gestione del modulo U-GOV progetti Data di conseguimento: 07/11/2013 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 Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo Data di conseguimento: 05/06/2012 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 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

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

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Giornata di discussione sulle criticità emerse dai primi rendiconti del VII PQ di RST

Data di conseguimento:

17/07/2009

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	IB2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo		B2 - Utente autonomo
Inglese	C1 - Utente avanzato	IC1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato

Capacità e competenze tecniche

• Pacchetto Office. Conoscenza funzioni di base di Vision e Primavera. EU participant portal, U-gov, U-budget.