

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTIANA
Cognome	CONTARDI
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Unità di Staff (Unità Affari Generali) Responsabile Gestionale di Distretto (Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia)
Numero telefonico dell'ufficio	0110904617
Email istituzionale	cristiana.contardi@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<b>01/01/2024 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b> <u>Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia</u> Responsabile Gestionale di Distretto
	<b>01/01/2026 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b> <u>Unità Affari Generali</u> Responsabile di Unità di Staff (Unità Affari Generali)

Ufficio Gestione Programmi Trasversali Strategici

Responsabile di Ufficio (Ufficio Gestione Programmi Trasversali Strategici)

*Descrizione attività:*

Attività di coordinamento e gestione diretta e operativa delle attività - di ricerca, innovazione e formazione- trasversali facenti capo a diverse strutture dell'Amministrazione e dei Dipartimenti e finanziate nell'ambito di programmi di attività istituzionali con fondazioni ed enti privati e di iniziative considerate strategiche.

In particolare, l'Ufficio :

- cura i rapporti con fondazioni, enti privati, enti finanziatori pubblici, di iniziative multidisciplinari, finalizzate allo sviluppo dell'ecosistema del territorio (es. Fondazioni bancarie, Centri di Ricerca industriali), al fine di assicurare lo sviluppo dei contenuti progettuali, previsti da specifiche convenzioni pluriennali, presidiandone l'istruttoria e il follow up;
- monitora lo sviluppo di tale progettualità –trasversale tra diverse strutture - predisponendo piani di attività e finanziari - previsionali e consuntivi - e interagendo con gli stakeholder per la soluzione di problematiche e/o per anticipare potenziali rischi;
- gestisce direttamente iniziative progettuali considerate strategiche per l'Ateneo e derivanti da accordi quadro trasversali, redigendo e condividendo con gli attori, linee guida, analisi dei piani finanziari, monitorando scadenze e stati di avanzamento lavori;
- gestisce direttamente il budget delle iniziative progettuali considerate strategiche, in raccordo con la Direzione AGACON per le procedure di acquisto di beni e servizi e in raccordo con la direzione PEPS per le procedure di reclutamento di personale;
- gestisce le diverse fasi d'implementazione del Programma dell'Ecosistema dell'Innovazione NODES finanziato nell'ambito del PNRR (coordinamento svolto a livello centrale);
- collabora con tutti i Servizi della Direzione e in particolare con Sviluppo Dottorato di Ricerca e Sviluppo Talenti, Relazioni con l'Impresa, Master, Formazione Continua e Challenge.

**Referente di misura Ecosistema dell'Innovazione NODES**

Coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria del Programma attraverso il raccordo dei tre Project Manager individuati per lo svolgimento congiunto delle seguenti attività:

- analisi e presidio del budget della misura;
- monitoraggio della massa critica, pianificazione e presidio dell'effort;
- pianificazione e monitoraggio forniture di beni, servizi;
- pianificazione e monitoraggio procedure reclutamento RTD-A, PHD, AdR, Borse e tecnici specificamente dedicati ai task progettuali;
- pianificazione scadenze e gestione dei flussi di lavoro;
- monitoraggio dello stato di avanzamento delle milestone finanziarie e proposta di interventi correttivi verso HUB.
- Declinazione operativa e applicativa delle linee guida e delle modalità di gestione pubblicate dal MUR al fine di garantire coerenza tra le procedure gestionali di dominio delle diverse strutture (es. schemi, template e procedure operative comuni ed omogenee) e le regole prescritte dal MUR.
- Riferimento amministrativo per le relazioni con l'HUB e supporto nella risoluzione di problematiche specifiche di programma con il coinvolgimento dei Project Manager.
- Riferimento per i Project Manager sia di Spoke che di Affiliati per problem solving su specifiche casistiche
- Attività connesse al presidio degli incassi centralizzati e alla gestione dei trasferimenti delle quote a carico delle strutture coinvolte.
- Attività di analisi funzionali al reporting.

	<p><b>01/10/2016 - 01/11/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p><u>Ricerca</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Progetti finanziati nell'ambito del bando "Fabbrica Intelligente" (7 progetti)</b></li> </ul> <p><b>Principali mansioni:</b> coordinamento di un team costituito da 7 persone afferenti a 6 Dipartimenti del Politecnico di Torino, gestione di aspetti amministrativi (predisposizione template, configurazione timesheet,...), rendicontazione finanziaria e supervisione del budget complessivo dei singoli progetti, interfacciamento con l'Ente Finanziatore per assicurare una comune gestione dei progetti conformemente alle linee guida dettate dal bando, raccolta della documentazione richiesta da auditor ed interfacciamento con i funzionari incaricati nel corso di audit in loco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Progetti finanziati nell'ambito del bando INFRA-P (8 progetti)</b></li> </ul> <p><b>Principali mansioni:</b> coordinamento con le varie Aree (Centri Interdipartimentali, ufficio acquisti, ...) e Dipartimenti relativamente alle attività di acquisizione di nuove attrezzature; gestione degli aspetti amministrativi (richieste di acquisto, registrazione dei beni in entrata, buoni di carico), liquidazione fatture, reporting finanziari e supervisione di budget, contatti con Project Officer dell'Ente Finanziatore nel corso della predisposizione delle proposte e nel corso dell'implementazione dei progetti, raccolta della documentazione richiesta da auditor ed interfacciamento con i funzionari incaricati del controllo in loco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Progetti finanziati nell'ambito del bando "Proof of Concept" (Compagnia di San Paolo):</b> contribuito al coordinamento delle attività amministrative e finanziarie connesse all'esecuzione dei progetti (5 CUT-OFF) e alla gestione del budget in modo da garantire un coordinamento centralizzato.</li> <li>• <b>Programmi finanziati nell'ambito del bando PNRR:</b> coinvolta nella finalizzazione delle proposte inviate per la negoziazione con l'ente finanziatore nell'ambito di Ecosistemi dell'Innovazione.</li> <li>• <b>Altre attività:</b> Collaborato con gruppo di lavoro IRIS per lo sviluppo del database interno "Progetti e Contratti"; collaborato con IT del Politecnico di Torino per lo sviluppo di un database interno, alternativo a IRIS, "Progetti e Contratti"; contribuito allo sviluppo di report timesheet utili per la rendicontazione dei progetti.</li> </ul>
Altri Incarichi	<p><b>01/01/2024 - 31/12/2025</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p><u>Coordinamento Responsabili Gestionali</u></p> <p>Componente</p> <hr/> <p><b>29/11/2022 - 31/08/2024</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p><u>Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</u></p> <p>Referente Misura</p> <hr/> <p><b>29/11/2022 - 18/04/2023</b> <b>Politecnico di Torino</b></p> <p><u>Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</u></p> <p>Project Manager</p>

**ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE**

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/04/2015 - 30/09/2016</b></p> <p><i>Datore di lavoro:</i> Politecnico di Torino - DISAT - Gruppo GLANCE</p> <p><i>Ruolo:</i> Assegnista di ricerca</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Attività svolta presso il gruppo GLANCE (Glass, Ceramic and Composites). Nello specifico mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supportare le attività di ricerca svolte nell'ambito del progetto CoACH (Marie Skłodowska-Curie: Innovative Training Networks: 2015-2018 - <a href="http://www.coach-etn.eu">http://www.coach-etn.eu</a>)</li> <li>• supportare il responsabile scientifico nel coordinamento e gestione del progetto: interfacciamento con i partner del consorzio e con il project officer della Comunità Europea.</li> </ul>
--	---

01/07/2013 - 31/03/2015

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino - DISAT - Gruppo GLANCE

*Ruolo:*

Contratto di collaborazione "Coordinamento gestionale e supporto nel coordinamento scientifico del progetto GlaCERCo (Glass and Ceramic Composites for High Technology Application- Initial Training Network) inerente vetri speciali per dispositivi fotonici e applicazioni biomediche, compositi rinforzati con fibre speciali, vetrificazione e riutilizzo di rifiuti."

*Descrizione attività:*

- Interfacciamento con i partner del consorzio GLACERCO per la preparazione di report scientifici e finanziari da inviare all'ente finanziatore;
  - verifica attività di formazione e ricerca dei ricercatori assunti nell'ambito del progetto;
  - supporto al coordinatore nel verificare il raggiungimento degli obiettivi scientifici e tecnologici descritti nel contratto (DoW);
  - predisposizione della rendicontazione per il gruppo di afferenza;
- interfacciamento con l'ente finanziatore al fine di ottemperare le procedure burocratiche e amministrative nei tempi e modi richiesti, comunicare notifiche, emendamenti al contratto; organizzazione riunioni e workshops.

20/06/2012 - 19/06/2013

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino – Dipartimento di Scienza Applicata e Tecnologia –

*Ruolo:*

Contratto di collaborazione volto al coordinamento e gestione amministrativa di progetti finanziati da enti europei e nazionali

*Descrizione attività:*

Attività svolta presso il gruppo GLANCE.

Nello specifico ho ricoperto mansioni di supporto alla gestione e coordinamento amministrativo di progetti europei, regionali e nazionali nelle fasi di: sviluppo (aspetti connessi alla presentazione delle proposte), negoziazione con enti finanziatori, gestione del contributo, predisposizione di rendiconti scientifici e finanziari da parte del coordinatore e dei partner parte del consorzio.

15/06/2011 - 14/06/2012

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino – Dipartimento di Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica

*Ruolo:*

Contratto di collaborazione volto al coordinamento amministrativo del progetto "Glass and Ceramic Composites for High Technology Applications" (gruppo GLANCE)

*Descrizione attività:*

Supporto alla gestione scientifica e finanziaria del progetto "Glass and Ceramic Composites for High Technology Applications"

16/11/2009 - 14/06/2011

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino – Dipartimento di Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica

*Ruolo:*

Assegnista di ricerca

*Descrizione attività:*

Attività svolta presso il gruppo GLANCE.

Nello specifico mi sono occupata di:

- seguire le attività di ricerca svolte nell'ambito del progetto nazionale Industria 2015;
- supportare il responsabile scientifico del Politecnico di Torino nel coordinamento e nella gestione del progetto: contattato i colleghi afferenti ad altri dipartimenti per richiedere report scientifici e i rendiconti finanziari, raccolto i diversi contributi e armonizzati per il successivo invio all'ente finanziatore.
- supportare il responsabile scientifico nel corso dei sopralluoghi da parte dell'ente finanziatore atti a controllare la congruità dei rendiconti predisposti.

01/05/2000 - 31/07/2009

*Datore di lavoro:*

Avago Technologies ex TTC – Agilent Technologies S.p.A. - Torino

*Ruolo:*

R&D engineer

*Descrizione attività:*

- Attività di sperimentazione atta a vagliare nuove soluzioni tecniche e volta alla risoluzione di problemi;
- sviluppo di idee innovative per la produzione di trasmettitori e ricevitori a basso costo;
- assemblaggio di prototipi sottoposti a test di misura e stress;
- trasferimento tecnologico presso i siti produttivi di procedure di assemblaggio.

01/04/1999 - 14/04/2000

*Datore di lavoro:*

Optoelectronic Research Centre- University of Southampton - UK.

*Ruolo:*

Visitor Research Student

*Descrizione attività:*

Attività di laboratorio condotta nell'ambito di tesi di dottorato: formulazioni e sintesi di svariate matrici vetrose per la realizzazione di dispositivi opto-elettronici, preparazione e caratterizzazione dei campioni.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*

Certificazione "IPMA LEVEL D: PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE"

*Università:*

IPMA ITALY

*Tipologia:*

Altro

*Data di conseguimento:*

31/03/2021

*Titolo:*

Executive Master in "Project Management for Business Performance & Innovation"

*Università:*

Politecnico di Torino

*Tipologia:*

Executive Master

*Data di conseguimento:*

20/03/2021

*Titolo:*

Dottorato di ricerca in Dispositivi Elettronici

*Università:*

Università degli Studi di Trento

*Tipologia:*

Dottorato

*Data di conseguimento:*

08/02/2002

*Titolo:*  
Laurea in Chimica Industriale

*Università:*  
Università degli Studi di Torino

*Tipologia:*  
Laurea

*Data di conseguimento:*  
09/07/1997

*Voto:*  
101/110

*Titolo:*  
Maturita' Classica

*Università:*  
Istituto Margara

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

*Data di conseguimento:*  
23/07/1992

*Voto:*  
45/60

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

*Data di conseguimento:*  
21/11/2025

*Titolo:*  
Sinergie digitali: il modello collaborativo POLITO-CRUI e le sue opportunità

*Data di conseguimento:*  
07/10/2025

*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:*  
XXXIII Convegno Nazionale RAU

*Data di conseguimento:*  
07/06/2025

*Titolo:*  
Costruire Fiducia: etica, trasparenza e prevenzione della corruzione nella gestione pubblica

*Data di conseguimento:*  
29/05/2025

*Titolo:*  
Il nuovo Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle forme di lavoro a distanza

*Data di conseguimento:*  
14/04/2025

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
31/12/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Erogare servizi online - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
31/12/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Erogare servizi online - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
30/12/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere l'identità digitale - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
26/12/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere l'identità digitale - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
26/12/2024

*Titolo:*  
Formazione alla Salute e Sicurezza per il Preposto

*Data di conseguimento:*  
12/11/2024

*Titolo:*  
HUMAN TOUCH 2.0:OLTRE L'IA NELL'UNIVERSITA' DEL DOMANI

*Data di conseguimento:*  
09/11/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
09/11/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Erogare servizi online - livello base

*Data di conseguimento:*  
08/11/2024

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

*Data di conseguimento:*  
21/10/2024

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

*Data di conseguimento:*  
21/10/2024

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

*Data di conseguimento:*  
20/10/2024

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

*Data di conseguimento:*  
20/10/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello intermedio

*Data di conseguimento:*  
20/10/2024

*Titolo:*  
Syllabus - Conoscere gli Open Data - livello avanzato

*Data di conseguimento:*  
20/10/2024

*Titolo:*  
La gestione economica per modiche spese: il decalogo della corte dei conti per il 2024

*Data di conseguimento:*  
14/10/2024

*Titolo:*  
Percorso Smart Team: empowerment di gruppo e Skill Coaching

*Data di conseguimento:*  
29/05/2024

*Titolo:*  
Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori

*Data di conseguimento:*  
19/05/2024

*Titolo:*  
Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365 - P.O.

*Data di conseguimento:*  
16/04/2024

*Titolo:*  
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING - 2024

*Data di conseguimento:*  
11/04/2024

*Titolo:*  
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING

*Data di conseguimento:*  
26/09/2023

*Titolo:*  
PNRR Missione 4 Componente 2: aspetti giuridici, gestione e rendicontazione

*Data di conseguimento:*  
24/05/2023

*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:*  
Sistema di planning degli obiettivi e monitoraggio dei risultati dei programmi PNRR

*Data di conseguimento:*  
27/04/2023

*Titolo:*  
Percorso Smart Team Builder

*Data di conseguimento:*  
27/03/2023

*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 Worker

*Data di conseguimento:*  
02/02/2022

*Titolo:*  
Guida al project management

*Data di conseguimento:*  
14/01/2022

*Titolo:*  
Pillole di Cultura Amministrativa

*Data di conseguimento:*  
21/12/2021

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

*Data di conseguimento:*  
21/09/2021

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

*Data di conseguimento:*  
13/09/2021

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

*Data di conseguimento:*  
12/05/2021

*Titolo:*  
Il nuovo Corporate Model Grant Agreement della Commissione Europea per Horizon Europe

*Data di conseguimento:*  
07/05/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per operatore

*Data di conseguimento:*  
15/01/2021

*Titolo:*  
Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*  
04/06/2020

*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:*

23/05/2018

*Titolo:*

Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

*Data di conseguimento:*

27/09/2017

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

07/07/2017

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

21/04/2017

*Titolo:*

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

*Data di conseguimento:*

13/04/2017

*Titolo:*

Seminario Giornata della Trasparenza 2016 - on-line

*Data di conseguimento:*

31/03/2017

*Titolo:*

Giornata della Trasparenza 2016

*Data di conseguimento:*

20/01/2017

*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:*

19/01/2017

*Titolo:*

Corso Open Research Data Pilot nei progetti Horizon 2020

*Data di conseguimento:*

14/10/2016

*Titolo:*

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

*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 Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile

*Data di conseguimento:*  
09/07/2012

*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 La gestione dei progetti finanziati da enti esterni

*Data di conseguimento:*  
02/04/2012

*Titolo:*  
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modalità di rendicontazione, reporting on line, problematiche dei progetti comunitari

*Data di conseguimento:*  
13/01/2012

*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 - Approfondimento di alcuni programmi comunitari con caratteristiche particolari

*Data di conseguimento:*  
01/07/2010

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato

Capacità e competenze tecniche

- Microsoft Office
- Project 2010 (conoscenze base)
- Piattaforme messe a disposizione da parte degli enti finanziatori per caricamento proposte e rendiconti finanziari