

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTIANA
Cognome	CONTARDI
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile Gestionale di Distretto (Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906270
Email istituzionale	cristiana.contardi@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

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

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>01/10/2016 - 01/11/2022 Politecnico di Torino</p> <p><u>Ricerca</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetti finanziati nell'ambito del bando "Fabbrica Intelligente" (7 progetti) <p>Principali mansioni: 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"> • Progetti finanziati nell'ambito del bando INFRA-P (8 progetti) <p>Principali mansioni: 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"> • Progetti finanziati nell'ambito del bando "Proof of Concept" (Compagnia di San Paolo): 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. • Programmi finanziati nell'ambito del bando PNRR: coinvolta nella finalizzazione delle proposte inviate per la negoziazione con l'ente finanziatore nell'ambito di Ecosistemi dell'Innovazione. • Altre attività: 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.
Altri Incarichi	<p>29/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino</p> <p><u>Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</u></p> <p>Referente Misura</p> <hr/> <p>29/11/2022 - 18/04/2023 Politecnico di Torino</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>01/04/2015 - 30/09/2016</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"> • supportare le attività di ricerca svolte nell'ambito del progetto CoACH (Marie Skłodowska-Curie: Innovative Training Networks: 2015-2018 - http://www.coach-etn.eu/) • supportare il responsabile scientifico nel coordinamento e gestione del progetto: interfacciamento con i partner del consorzio e con il project officer della Comunità Europea.
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:
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:
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:
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