CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA ANTONIA
Cognome	CREA
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Finanziamenti per la Transizione Digitale)
Numero telefonico dell'ufficio	0110903306
Email istituzionale	maria.crea@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

01/11/2022 - Attuale **Politecnico di Torino**

Ufficio Finanziamenti per la Transizione Digitale

Responsabile di Ufficio (Ufficio Finanziamenti per la Transizione Digitale)

16/03/2016 - 01/11/2022 **Politecnico di Torino**

Ricerca

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:
Referente settore di ricerca Mobility– research manager
Referente Applicativo PITER per la digitalizzazione di flussi approvativi d'ateneo relativi alla presentazione di proposte e progetti di ricerca finanziata
Pianificazione e supervisione di progetti di ricerca internazionali e collaborativi.
Supporto ai docenti e ricercatori per inviti a presentare proposte relativi a programmi di finanziamento nazionali, europei e internazionali per progetti collaborativi con grandi partenariati e incentrati su temi specifici (scrittura parti progettuali, coordinamento partenariati, analisi contratti); promozione della partecipazione dell'Università a reti e piattaforme internazionali su temi specifici e settori di ricerca utili per costruire partenariati internazionali e scambi di conoscenze; promozione della collaborazione con l'industria e prestigiosi istituti di ricerca per la creazione di partnership di alto livello per progetti collaborativi; organizzazione di giornate informative tematiche ed eventi di intermediazione; promozione e supporto della ricerca multidisciplinare. Monitoraggio e valutazione (elaborazione e analisi dati tramite l'applicativo PITER) delle azioni di supporto alla partecipazione dell'Ateneo ai programmi di finanziamento europei.

Altri Incarichi

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Supporto alla Partecipazione ai Programmi di Finanziamento

Referente Rete professionale

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

01/10/2014 - 29/02/2016

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Descrizione attività:
Collaboratrice per lo svolgimento di attività di "Supporto al progetto di internazionalizzazione della ricerca". Il progetto di internazionalizzazione della ricerca è un'iniziativa sviluppata nell'ambito della Convenzione sottoscritta tra il Politecnico di Torino e la Compagnia di San Paolo.
Organizzazione delle azioni finalizzate alla valorizzazione della dimensione internazionale della ricerca.
Potenziamento delle opportunità di ricerca congiunta con enti di tipo accademico ma anche industriale, con un'ottica trasversale su più settori scientifici che favorisca l'interdisciplinarietà delle iniziative. Analisi della rete di relazioni internazionali esistente a livello di Ateneo e valorizzazione della stessa per la partecipazione al programma di finanziamento per la ricerca Horizon 2020.

01/04/2014 - 30/09/2014

Datore di lavoro:
Istituto Superiore Mario Boella (ISMB)

Ruolo:
IMPIEGATA

Descrizione attività:
Supporto alla presentazione, alla gestione finanziaria e al monitoraggio dei progetti di ricerca 7 PQ e Horizon 2020, e dei progetti nazionali e regionali acquisiti.

10/06/2013 - 31/03/2014

Datore di lavoro:
Finpiemonte SpA

Ruolo:
IMPIEGATA

Descrizione attività:
Supporto tecnico nell'ambito della gestione di strumenti di finanza agevolata - attività di analisi, verifica e valutazione, tecnica e documentale, dei progetti realizzati e finanziati con risorse pubbliche nell'ambito dei provvedimenti agevolati gestiti.

22/10/2012 - 17/05/2013

Datore di lavoro:
Chintana Srl

Ruolo:
IMPIEGATA

Descrizione attività:
PROJECT AND FINANCIAL MANAGER
Promozione presso soggetti pubblici e privati di strumenti progettuali e finanziari di livello regionale, nazionale e comunitario. Supporto alle attività connesse alla presentazione di progetti finanziati: assistenza nella formulazione delle proposte progettuali, individuazione di partner progettuali, pianificazione ed esecuzione dei progetti approvati nel rispetto delle tempistiche dei programmi attuativi. Monitoraggio delle attività.

03/10/2011 - 28/09/2012

Datore di lavoro:
Finpiemonte SpA

Ruolo:
IMPIEGATA

Descrizione attività:
PROJECT MANAGER ASSISTANT selezionata attraverso il programma Master dei Talenti della Società Civile – Fondazione CRT e Fondazione Goria

Supporto alle attività di presentazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti europei dell'ente.
Nello specifico:
• supporto alla presentazione delle proposte progettuali;
• gestione dei rapporti con i partner di progetto;
• gestione del budget;
• monitoraggio delle attività ed elaborazione e predisposizione di report amministrativi e di progetto in lingua inglese;
• partecipazione attiva agli incontri di partenariato di progetto;
• rendicontazione delle spese.
Supporto tecnico nell'ambito della gestione di strumenti di finanza agevolata - attività di analisi, verifica, monitoraggio e valutazione, tecnica e documentale, dei progetti realizzati e finanziati con risorse pubbliche nell'ambito dei provvedimenti agevolati gestiti.

03/03/2011 - 30/09/2011

Datore di lavoro:
Centro NEXA su Internet e Società - Politecnico di Torino DAUIN

Ruolo:
TECNICO AMMINISTRATIVO

Descrizione attività:
RESEARCH ADMINISTRATOR
Supporto alle attività connesse alla presentazione di progetti europei di ricerca (7PQ) , supporto tecnico alle attività progettuali, di rendicontazione e organizzazione.

04/02/2010 - 31/12/2010

Datore di lavoro:
La.Mo.Ro SCARL

Ruolo:
COLLABORATRICE A PROGETTO (co.co.pro)

Descrizione attività:
Project and Financial Manager
Attività di scouting e networking per la presentazione di progetti europei.
Gestione tecnica e finanziaria dei Progetti europei acquisiti, nello specifico:
• gestione delle risorse umane e finanziarie del progetto;
• gestione dei rapporti con il partenariato transnazionale;
• gestione dei rapporti con le autorità nazionali ed europee;
• monitoraggio delle attività e rendicontazione delle spese.

09/03/2009 - 09/09/2009

Datore di lavoro:
Soges SpA

Ruolo:
TIROCINANCE POST LAUREAM

Descrizione attività:
PROJECT AND FINANCIAL ASSISTANT
Elaborazione e gestione di progetti presentati nell'ambito di programmi europei:
in fase di predisposizione delle proposte progettuali
• elaborazione proposta progettuale;
• networking per la ricerca partner transnazionali;
a finanziamento avvenuto
• gestione delle risorse umane e finanziarie del progetto;
• gestione dei partenariati;
• gestione dei rapporti con le autorità nazionali ed europee competenti;
• monitoraggio delle attività;
• rendicontazione delle spese sostenute.

01/10/2008 - 02/03/2009

Datore di lavoro:
Istituto Universitario di Studi Europei (IUSE)

Ruolo:
TIROCINANTE POST LAUREAM

Descrizione attività:
ASSISTANT
Supporto alla consultazione della documentazione giuridica europea, ricerche e studi con l'utilizzo delle principali banche dati ufficiali dell'Ue
Istituto Universitario di Studi Europei (IUSE)

05/12/2007 - 04/04/2008

Datore di lavoro:
DeCar 2 s.r.l

Ruolo:
IMPIEGATA

Descrizione attività:
Ufficio acquisti, relazioni clienti esteri

03/09/2007 - 30/11/2007

Datore di lavoro:
eConsulenza S.R.L.

Ruolo:
TIROCINANTE

Descrizione attività:
PROJECT ASSISTANT
Consulenza nella progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati con risorse UE, nazionali e regionali;
Diffusione della cultura dell'informazione e della comunicazione, attraverso la programmazione e la progettazione di piani e percorsi di formazione nel settore della comunicazione per le aziende e le amministrazioni pubbliche.

03/10/2005 - 02/10/2006

Datore di lavoro:
Comune di Asti, Assessorato Politiche Giovanili – Ufficio per la Pace e Tante Tinte Asti Agenzia di sviluppo

Ruolo:
SERVIZIO CIVILE

Descrizione attività:
Collaborazione nella gestione del progetto europeo (monitoraggio delle attività, reportistica, organizzazione delle attività in loco) Equal Tante Tinte per la città di Asti per l'inserimento e l'integrazione dei migranti nel contesto comunale.
Supporto alla gestione del progetto, gestione del budget, monitoraggio e report di progetto.

29/07/2005 - 16/10/2005

Datore di lavoro:
Comune di Asti

Ruolo:
COLLABORATRICE OCCASIONALE

Descrizione attività:
EVENT&COMMUNICATION MANAGER
Organizzazione dell'evento "AstiGiò", una giornata di informazione e dibattito sulle realtà attive nel mondo della Cooperazione allo Sviluppo che operano ad Asti, e svolgimento di una indagine conoscitiva delle realtà associative del territorio, impegnate con progetti di cooperazione o di solidarietà nei Paesi più poveri del mondo.
Progettazione e realizzazione del corso di Finanza Etica pensato dall'Ufficio per la Pace del Comune di Asti e rivolto all'Istituto Tecnico Statale Commerciale "Giobert" di Asti, denominato "Economia e Diritti: strade possibili e necessarie", titolo della lezione "Viaggio attraverso gli squilibri economici internazionali".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio	*Titolo:* RELAZIONI INTERNAZIONALI (60/S) - RELAZIONI INTERNAZIONALI - DM509 *Università:* UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO *Tipologia:* Laurea specialistica / magistrale *Data di conseguimento:* 24/09/2008 *Voto:* 110 lode *Titolo:* SCIENZE SOCIALI PER LA COOPERAZIONE, LO SVILUPPO E LA PACE (L-37) - COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO - DM270 *Università:* UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO *Tipologia:* Laurea triennale *Data di conseguimento:* 13/12/2004 *Voto:* 104 *Titolo:* Maturita' Scientifica *Università:* Liceo Scientifico F. Vercelli di ASTI *Tipologia:* Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale *Data di conseguimento:* 30/06/2001 *Voto:* 72/100
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	*Titolo:* La tutela delle innovazioni nelle università. Il nuovo art.65 CPI: opportunità e sfide. *Data di conseguimento:* 10/05/2024 *Titolo:* PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING *Data di conseguimento:* 26/09/2023 *Titolo:* Rendicontazione dei progetti Horizon Europe e Horizon 2020 – il nuovo Annotated Model Grant Agreement *Data di conseguimento:* 21/06/2023 *Titolo:* Percorso Smart Team Builder *Data di conseguimento:* 23/02/2023 *Titolo:* Strumenti e metodi per programmare e gestire le risorse in chiave strategica *Data di conseguimento:* 17/09/2021

Titolo:
Progettazione in Horizon Europe, livello base

Data di conseguimento:
02/07/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
15/06/2021

Titolo:
Contratti e accordi fra partner nell'ambito dei progetti finanziati

Data di conseguimento:
08/06/2021

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

Data di conseguimento:
07/05/2021

Titolo:
Transilienza: la tecnica per gestire meglio la tua efficacia

Data di conseguimento:
29/04/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
11/01/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
23/11/2020

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

Data di conseguimento:
22/05/2018

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:
08/05/2018

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

Data di conseguimento:
13/07/2017

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

Data di conseguimento:
24/04/2017

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

Data di conseguimento:
24/04/2017

	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:* 25/10/2016 *Titolo:* Trasferimento tecnologico e terza missione nelle università *Data di conseguimento:* 19/07/2016 *Titolo:* Corso sul sistema DOQUI - utenti opan *Data di conseguimento:* 27/10/2015 *Titolo:* corso di formazione "Come presentare una proposta di successo per Horizon 2020; 2. Impact - 3. Implementation" *Data di conseguimento:* 30/06/2015 *Titolo:* 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 LIFE *Data di conseguimento:* 29/01/2015 *Titolo:* Appalti delle Istituzioni comunitarie e delle Autorità di gestione dei programmi comunitari *Data di conseguimento:* 20/01/2015 *Titolo:* Gestione delle informazioni confidenziali e dei risultati della ricerca in contratti e convenzioni *Data di conseguimento:* 24/11/2014 *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 Fondamenti di project management *Data di conseguimento:* 27/10/2011
Altri corsi di formazione	*Titolo:* Project Manager *Ente:* IRMEP srl Centro Studi Cominciare l'Impresa - Camera di Commercio Italo - belga Bruxelles *Data di conseguimento:* 30/11/2007

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Conoscenza delle lingue	

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base
Inglese	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato
Spagnolo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
Tedesco	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	C1 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Ottima capacità di elaborazione dati, conoscenza degli applicativi delle Università, conoscenze economiche-giuridico ed organizzativo gestionali.