

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANIA
Cognome	BAUDUCCO
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperto di dominio (Servizio Contratti e Partecipate)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906148
Email istituzionale	stefania.bauducco@polito.it

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

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

Servizio Contratti e Partecipate

Esperto di dominio (Servizio Contratti e Partecipate)

Descrizione attività:
Contrattazione Commerciale

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

Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

1. Negoziazione di Accordi di Partnership, aventi ad oggetto la collaborazione con società private di grande rilevanza e/o dimensioni per lo svolgimento di progetti di interesse strategico su tematiche diversificate e di durata pluriennale, con connessa gestione e risoluzione degli aspetti amministrativi legati alla stipula e all'implementazione degli Accordi di Partnership stessi;
2. Negoziazione e consulenza in materia di contratti commerciali e convenzioni di ricerca con piccole e medie imprese, con connesso supporto ai Dipartimenti nella negoziazione di contratti commerciali e altri atti assimilabili che, sulla base del *Regolamento Convenzioni e Contratti per attività in collaborazione o per conto terzi* di Ateneo, sono loro delegati. In particolare: analisi e correzione bozze contrattuali con indicazione di proposte di modifica, anche in tema di "*Intellectual Property Rights*", e partecipazione a riunioni e call conference con le aziende finalizzate alla definizione di testi contrattuali condivisi.
3. Gestione dei processi amministrativi connessi all'approvazione e alla stipula di Accordi di Partnership, contratti commerciali di competenza dell'Area TRIN e contratti commerciali non delegati ai Dipartimenti, con connessa stesura dei verbali da sottoporre all'approvazione degli organi di governo, nonché di decreti che sulla base della regolamentazione di Ateneo sono rimessi alla sottoscrizione del Rettore o del Direttore Generale.
4. Gestione autonoma lato TRIN, e in sinergia con l'Ufficio Contratti Pubblici (AQUI) per gli aspetti di competenza, del procedimento di PARTECIPAZIONE DEI DIPARTIMENTI e STRUTTURE DEL POLITECNICO DI TORINO (PROCEDURE DI AFFIDAMENTO sotto e sopra soglia comunitaria, bandite ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.). In particolare:
 - analisi della documentazione predisposta dalla stazione appaltante e dell'eventuale bozza di contratto dalla stessa messa a disposizione, con eventuale consultazione dei colleghi di PAF, CEQUA, RUO, Ufficio Assicurazioni e/o altri uffici dell'Amministrazione Centrale individuati di volta in volta come competenti sulla base del caso concreto, per verificare la possibilità per l'Ateneo di poter rispettare particolari clausole previste dalle stazioni appaltanti sia nelle richieste di offerta che nelle bozze contrattuali;
 - predisposizione in completa autonomia di tutta la documentazione amministrativa necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento, con successiva richiesta di verifica documentale all'Ufficio Contratti Pubblici (AQUI) propedeutica alla sottoscrizione degli atti da parte del Rettore, e supporto ai Dipartimenti nell'analisi e nella predisposizione della documentazione delegata alla sottoscrizione del Direttore di Dipartimento;
 - generazione di PASSOE e ricevute di pagamento del Contributo ANAC, direttamente sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, eventualmente richiesti dalle stazioni appaltanti;
 - redazione di atti costitutivi di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) ex art. 48 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. cui l'Ateneo partecipa in qualità di Capogruppo Mandataria, e gestione delle necessarie comunicazioni con gli operatori economici che partecipano in qualità di mandanti, nonché con il notaio per la verifica e la formalizzazione dell'atto predisposto;
 - registrazione presso l'Agenzia delle Entrate di contratti e/o atti assimilabili particolarmente rilevanti connessi alla partecipazione a procedure di affidamento D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., la cui registrazione è espressamente richiesta dalla stazione appaltante;
 - supporto ai dipartimenti nelle eventuali richieste di accesso agli atti ex art. 53 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.
5. Gestione in completa autonomia delle PIATTAFORME E-PROCUREMENT, cui il Politecnico è iscritto (attualmente oltre 60 portali). In particolare:
 - Gestione delle iscrizioni dell'Ateneo alle suddette piattaforme e periodici aggiornamenti delle stesse;
 - Gestione delle procedure di affidamento bandite ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. su tali piattaforme, **incluso il MEPA – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione** con caricamento a portale dei documenti componenti le offerte di volta in volta presentate dai Dipartimenti o Strutture del Politecnico di Torino in adesione ai bandi di interesse;
 - Analisi e smistamento ai Dipartimenti o Strutture dell'Ateneo della documentazione connessa a Richieste di Offerta bandite ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. su piattaforme e-procurement;
 - Gestione e smistamento ordini, contratti e atti connessi pubblicati su tali piattaforme da società cui l'Ateneo è legato da particolari Accordi/Convenzioni (es. ENI, TIM e IREN).
 - Gestione e risoluzione di problemi tecnici derivanti dal malfunzionamento e/o guasti occasionali delle piattaforme cui l'Ateneo è iscritto (incluso il MEPA), con iterazione diretta con il supporto tecnico dei portali e/o stazione appaltante di volta in volta coinvolta.
6. Supporto ad AFLEG per eventuali contenziosi e/o accessi civici ex art. 25 L. 241/1990 connessi ad Accordi di Partnership, Convenzioni e contratti commerciali.
7. Aggiornamento di regolamenti e policy di Ateneo in materia di contratti e convenzioni per attività in collaborazione o per conto di terzi.

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

15/09/2015 - 15/03/2016

Datore di lavoro:

Politecnico di Torino, C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino

Ruolo:

Pratica forense presso il Servizio Affari Legali del Politecnico di Torino, C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino

Descrizione attività:

- Ricerche normative e giurisprudenziali, predisposizione di atti giudiziari e stragiudiziali, analisi di quesiti e redazione di pareri.
- Consulenza normativo-giuridica ai Dipartimenti, alle Strutture e agli organi di Ateneo.
- Studio, analisi e commento dei provvedimenti normativi di interesse per l'Università.
- Assistenza alle udienze.
- Supporto alle strutture dipartimentali nella gestione delle richieste di risarcimento e dei recuperi finanziari connessi ai contratti conto terzi sottoscritti con società ed enti di ricerca.

07/01/2015 - 07/07/2015

Datore di lavoro:

Politecnico di Torino, C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino

Ruolo:

Tirocinio presso l'Ufficio Supporto Appalti e Contratti dell'Area Approvvigionamenti Beni e Servizi del Politecnico di Torino, C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino.

Descrizione attività:

- Analisi dei processi di approvvigionamento e della normativa di riferimento, nell'ambito della contrattualistica pubblica, con particolare attenzione alle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture sopra soglia comunitaria, in conformità a quanto previsto e disciplinato dall'allora vigente D. Lgs. 12.4.2006 n. 163 e s.m.i.
- Esame ed applicazione delle tecniche di redazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi connessi ai processi di acquisto, nonché dei relativi contratti.
- Supporto alle commissioni giudicatrici nell'ambito delle procedure di gara.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:

Laurea in Giurisprudenza

Università:

Università degli Studi di Torino

Data di conseguimento:

14/04/2014

Voto:

107/110

Titolo:

Maturita' Scientifica

Università:

Istituto Edoardo Agnelli

Data di conseguimento:

14/07/2007

Voto:

90/100

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:

Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:

11/07/2022

Titolo:
Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:
01/07/2022

Titolo:
L'Etica e la Pubblica Amministrazione

Data di conseguimento:
23/06/2022

Titolo:
1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

Data di conseguimento:
14/06/2022

Titolo:
Guida al project management

Data di conseguimento:
01/06/2022

Titolo:
Pillole di Cultura Amministrativa

Data di conseguimento:
07/05/2022

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:
15/03/2022

Titolo:
Public Speaking

Data di conseguimento:
14/12/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
18/10/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
21/06/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
14/01/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
20/11/2020

Titolo:
Power Point. Come creare presentazioni efficaci

Data di conseguimento:
16/07/2020

Titolo:
Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile

Data di conseguimento:
07/05/2020

Titolo:
Lavorare per progetti nell'amministrazione degli atenei

Data di conseguimento:
04/11/2019

Titolo:
Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

Data di conseguimento:
25/10/2019

Titolo:
L'applicazione dell'imposta di bollo nella pubblica amministrazione

Data di conseguimento:
24/10/2019

Titolo:
Le procedure telematiche di gara per forniture, servizi e lavori pubblici

Data di conseguimento:
21/03/2019

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:
15/05/2018

Titolo:
Master breve in contrattualistica internazionale

Data di conseguimento:
20/10/2017

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

Titolo:
Imposta di bollo e di registro nelle università

Data di conseguimento:
20/10/2016

	<p><i>Titolo:</i> 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</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 13/10/2016</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Corso La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/09/2016</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Trasferimento tecnologico e terza missione nelle università</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 19/07/2016</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 21/04/2016</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Guida al project management</p> <p><i>Ente:</i> POLITECNICO DI TORINO</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/06/2022</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue
Capacità e competenze tecniche

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
<ul style="list-style-type: none"> Ottima competenza nell'utilizzo del pacchetto Office, dei principali web browser, Microsoft TEAMS, Outlook Express e delle piattaforme e-procurement 					