

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIULIA
Cognome	RABBIA
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Acquisti)
Numero telefonico dell'ufficio	0110904046
Email istituzionale	giulia.rabbia@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/01/2024 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Ufficio Acquisti</u>            Responsabile di Ufficio (Ufficio Acquisti)</p>
	<p><b>01/01/2022 - 31/12/2023</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Programmazione, Bilancio e Contabilità</u>            Responsabile di Funzione Specialistica (Programmazione, Bilancio e Contabilità)  <i>Descrizione attività:</i>            Referente Amm.vo-gestionale (Contabilità e acquisti).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto all'ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità nella gestione del ciclo passivo e delle relative procedure di approvvigionamento di beni e servizi;</li> <li>• supporto alla predisposizione del Budget dipartimentale e alle attività di monitoraggio e correzione in linea con i limiti di spesa introdotti per le P.A.;</li> <li>• supporto alla gestione dei sospesi di entrata e di spesa presenti sul sezionale del dipartimento;</li> </ul>
	<p><b>16/06/2017 - 01/01/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni</u>            Tecnico Amministrativo  <i>Descrizione attività:</i>            Approvvigionamento di beni e servizi per il Dipartimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione pratiche di acquisto di beni e servizi e trasmissione ordini a fornitori mediante indagini di mercato, ordini diretti, trattative private e Richieste di Acquisto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);</li> <li>• supporto a docenti, ricercatori e dottorandi per la presentazione di richieste di acquisto;</li> <li>• Attività di coordinamento tra gli altri elementi dell'ufficio per allineare modalità operative e procedure giornaliere;</li> <li>• coordinamento con l'Ufficio Progetti e Contratti in merito alla gestione di richieste di acquisto presentate su progetti finanziati e commerciali;</li> <li>• Attività di digitalizzazione delle pratiche di acquisto nell'ambito della creazione di un archivio digitale interno al Dipartimento;</li> </ul>
Altri Incarichi	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Buyer</u>            Componente Rete Professionale</p>
	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Gestione del budget e delle sue variazioni in corso d'anno</u>            Componente Rete Professionale</p>

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

01/02/2016 - 30/06/2016

*Datore di lavoro:*

Politecnico di Torino, Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni (DET), Corso Castelfidardo, 42 - 10129 Torino (TO)

*Ruolo:*

Stage curriculare

*Descrizione attività:*

Attività di supporto all'Ufficio Bilancio e Contabilità e controllo della documentazione quale missioni, fatture, compensi e generici di uscita.

Affiancamento al personale coinvolto nel ciclo passivo mediante l'utilizzo della piattaforma "MePA" e dell'applicativo contabile "U-Gov".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*

SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI (LM-77) - AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AZIENDALE - DM270

*Università:*

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

*Tipologia:*

Laurea

*Data di conseguimento:*

14/07/2016

*Voto:*

110 lode

*Titolo:*

Laurea di I livello in Management dell'Informazione e della comunicazione aziendale (classe L-18)

*Università:*

Università degli Studi di Torino

*Tipologia:*

Laurea triennale

*Data di conseguimento:*

28/07/2014

*Voto:*

108/110

*Titolo:*

Diploma di Ragioneria

*Università:*

I.T.C Baldessano-Roccati

*Tipologia:*

Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

*Data di conseguimento:*

01/07/2011

*Voto:*

100/100

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:*  
Valorizzazione del PTAB: il percorso delle progressioni economiche nelle Aree

*Data di conseguimento:*  
08/10/2025

*Titolo:*  
Aggiornamento della formazione sulla sicurezza sul lavoro per Lavoratori - Rischio Basso. Annate 2025-2029

*Data di conseguimento:*  
08/10/2025

*Titolo:*  
L'affidamento diretto

*Data di conseguimento:*  
10/09/2024

*Titolo:*  
L'utilizzo della piattaforma di approvvigionamento U-Buy

*Data di conseguimento:*  
03/07/2024

*Titolo:*  
Percorso Smart Team: empowerment di gruppo

*Data di conseguimento:*  
31/05/2024

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

*Data di conseguimento:*  
11/04/2024

*Titolo:*  
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. .36/2023). Le criticità nella fase di esecuzione di forniture e servizi. Il ruolo del DEC

*Data di conseguimento:*  
13/09/2023

*Titolo:*  
Il RUP

*Data di conseguimento:*  
09/03/2023

*Titolo:*  
Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

*Data di conseguimento:*  
06/10/2022

*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

	<p><i>Titolo:</i> Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 01/07/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Atteggiamenti, motivazione e comportamento organizzativo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 28/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> L'Etica e la Pubblica Amministrazione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> 1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Titulus - Corso per operatore</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 12/01/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il RUP nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 22/01/2019</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Corso di Formazione Generale sulla normativa anticorruzione e sulle azioni di prevenzione attivate al Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/11/2018</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 27/09/2017</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Attestato di Frequenza Corso Universitario di Aggiornamento Professionale "Acquisti di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie imprese"</p> <p><i>Ente:</i> Università di Torino - Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/06/2019</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Buone competenze relazionali e di comunicazione: le mansioni svolte hanno richiesto un costantemente confronto con soggetti diversi;
- Buone capacità di lavorare in team e di adattamento in gruppi preesistenti
- Buone competenze di coordinamento del carico di lavoro personale e dell'Ufficio anche in casi di urgenza;
- Buona conoscenza dell'applicativo contabile U-Gov-Cineca;
- Buona conoscenza dell'applicativo Titulus-Cineca;
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office.
- In possesso della Patente Europea del Computer, ECDL.
- Ottima conoscenza dei principali browser: Google Chrome, Mozilla FireFox e Internet Explorer.