

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà  
(art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)**



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Francesca Maccario
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | <b>Dal 01.09.2022 ad oggi</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | <b>Politecnico di Torino</b><br>C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 - Torino   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Università   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Dirigente di II fascia a tempo indeterminato dal 01.09.2022  |
|   | Posizione organizzativa: <b>a decorrere dal 01.07.2024 Dirigente della Direzione Studenti e Didattica</b>  |
|   | Posizione organizzativa: <b>dal 01.10.2022 al 30.06.2024 Dirigente della Direzione Studenti, Didattica e Internazionalizzazione.</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | La Direzione gestisce i servizi di supporto agli studenti, presidia i processi di promozione, progettazione, sviluppo ed erogazione dell'offerta formativa di I e II Livello con riferimento alle dimensioni di internazionalizzazione, diritto allo studio, qualità e innovazione. La Direzione presidia inoltre le attività e i servizi volti al miglioramento della qualità della vita dell'intera comunità di Ateneo, dai servizi di accoglienza, al benessere e all'organizzazione delle attività di welfare, alla concreta realizzazione delle pari opportunità. La Direzione per quanto di competenza supporta l'organizzazione della formazione di III livello coordinandosi con le strutture di riferimento. La Direzione gestisce gli Honours Programmes di Ateneo, supporta le attività del Teaching and Language Laboratory per la valorizzazione e lo sviluppo della didattica istituzionale e coordina le attività del Centro Linguistico di Ateneo. |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Dal 01.11.2011 al 31.08.2022</b>  <b>Politecnico di Torino</b>  C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 - Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Università  Dirigente di II fascia a tempo indeterminato dal 01.09.2022  Contratto a tempo indeterminato, cat. EP dal 01.12.2021 al 30.08.2022  Contratto a tempo indeterminato, cat. D fino al 30.11.2021.  Posizione organizzativa: <b>Responsabile Gestionale Amministrativo del Distretto del Dipartimento di Automatica e Informatica (D.AUIN)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Pianificazione e gestione, in collaborazione con il Direttore del Dipartimento, delle risorse umane, economiche, patrimoniali e finanziarie della struttura dipartimentale, in coerenza con le linee generali dell'attività di gestione dell'Ateneo e con gli indirizzi strategici definiti dagli organi di governo.</p> <p>Principali responsabilità professionali e organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione della proposta di budget previsionale del sezionale di bilancio dipartimentale;</li> <li>- predisposizione dei documenti contabili consuntivi annuali e di situazioni infrannuali del sezionale di bilancio dipartimentale;</li> <li>- supporto al Direttore e agli organi di governo per analisi di sostenibilità economico-finanziarie periodiche e per la programmazione dei flussi di cassa;</li> <li>- coordinamento e controllo delle attività amministrativo-contabili della struttura in coerenza con le linee di gestione dell'Ateneo;</li> <li>- coordinamento delle attività amministrative relative alla gestione e rendicontazione di progetti finanziati da enti esterni o di contratti/accordi stipulati con le aziende private;</li> <li>- verifica e autorizzazione delle richieste di utilizzo del Fondo economale del Dipartimento, in qualità di "Agente Contabile";</li> <li>- garanzia di intervento tempestivo per la messa in sicurezza dei locali assegnati al Dipartimento (con particolare riferimento alla sicurezza dei Laboratori ad alta intensità di utilizzo e di passaggio);</li> <li>- controllo delle procedure di acquisizione beni e servizi nel rispetto della normativa (Codice degli appalti).</li> <li>- gestione amministrativa del personale tecnico-amministrativo assegnato al Distretto del Dipartimento, circa 30 unità (ferie, missioni, recuperi, malattie...);</li> <li>- attuazione del piano della performance (negoziazione e assegnazione obiettivi gestionali e comportamentali ai collaboratori e valutazione dei risultati);</li> <li>- sperimentazione di forme innovative di organizzazione del lavoro (es. smart working);</li> <li>- assistenza agli organi di governo del Dipartimento (Direttore, Giunta e Consiglio), a garanzia e tutela degli interessi del Dipartimento e di riflesso dell'Ente;</li> <li>- pianificazione delle attività da assegnare agli uffici e ai laboratori;</li> <li>- pianificazione delle attività e attivazione di gruppi di lavoro in funzione delle scadenze indicate dal Direttore Generale e/o dalle Aree dell'Amministrazione;</li> <li>- attivazione di meccanismi di adattamento della struttura organizzativa e delle procedure come conseguenza di innovazioni tecnologiche, modifiche normative, ecc;</li> <li>- promozione dell'innovazione tecnologica;</li> <li>- partecipazione alla definizione e redazione del Piano strategico di Dipartimento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Dal 09.03.2020 al 31.12.2020</b>  <b>Politecnico di Torino</b>  C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Università  Contratto a tempo indeterminato, cat. D.  Posizione organizzativa: <b>Responsabile Gestionale Amministrativo protempore del Distretto del Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio (D.IST)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Vedasi responsabilità professionali e organizzative descritte alla sezione precedente.</p>

- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.11.2017 al 30.04.2018**  
**Politecnico di Torino**  
 C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino
- Università  
 Contratto a tempo indeterminato, cat. D.  
 Posizione organizzativa: **Responsabile Gestionale Amministrativo protempore del Distretto del Dipartimento di Ingegneria Gestionale e della Produzione (D.IGEP)**  
 Vedasi responsabilità professionali e organizzative descritte alla sezione precedente.
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.01.2011 al 30.10.2011**  
**Politecnico di Torino**  
 C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino
- Università  
 Contratto a tempo indeterminato, cat. D  
 Funzione: **referente Ricerca presso il Dipartimento di Automatica e Informatica**  
 Principali mansioni:  
 Supporto informativo e gestionale, coordinamento e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati a valere su fondi regionali, ministeriali e comunitari.
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 10.12.2001 al 31.12.2010**  
**Politecnico di Torino**  
 C.so Duca degli Abruzzi 24, 10129 Torino
- Università  
 Dal 01.07.2007 al 31.12.2010 Contratto a tempo indeterminato, cat. D.  
 Dal 30.12.2002 al 30.06.2007 Contratto a tempo determinato, cat. D.  
 Dal 15.06.2002 al 29.12.2002 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa.  
 Dal 10.12.2001 al 15.06.2002 Stage.  
 Funzione: **Impiegata presso il Servizio Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico del Politecnico di Torino – Ufficio Fondi Strutturali e Nazionali**  
 Principali mansioni:
- diffusione di informazioni sui programmi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari a valere sui Fondi Strutturali;
  - consulenza per l'identificazione di fonti di finanziamento;
  - pre-screening delle proposte progettuali;
  - supporto nella gestione amministrativa ed economica dei progetti di ricerca e di formazione cofinanziati.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Marzo 2020**  
**SDA Bocconi - School of Management Università Bocconi (Milano)**
- Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche**  
 Votazione 109/110  
 Titolo progetto di innovazione: "Progettazione di un piano di Ateneo per la mappatura e misurazione delle competenze del personale tecnico-amministrativo del Politecnico di Torino" valutazione 30/30.  
 Master universitario di II livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Luglio 2001**

**Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche**

**Laurea in Scienze Politiche - indirizzo storico-politico**

Titolo tesi: Tradizione imperiale e idea di nazione nella Germania di fine '700

Laurea in Scienze Politiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**1993**

**Istituto Tecnico Superiore “Blaise Pascal” (Giaveno)**

**Liceo Linguistico**

Diploma di maturità linguistica

Si allega l'elenco dei corsi di formazione ad oggi fruiti (allegato 1)

**PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente B

Altri incarichi/lavori originali prodotti:

Coordinatrice gruppo di lavoro CODAU "Servizi agli Studenti, diritto allo studio e Inclusione"  
Componente Gruppo Lavoro Osservatorio di Genere  
Componente Steering Board per visita ANVUR  
Componente Gruppo di lavoro "Sviluppo organizzativo – supporto al Direttore Generale – fase attuativa" (DDG n. 247/2022 del 14.02.2022).  
Componente Gruppo di lavoro "Sviluppo organizzativo – supporto al Direttore Generale" (DDG n. 1836/2021 del 25.10.2021).  
Componente Gruppo di lavoro "Conoscere per Comunicare" (DDG n. 1795/2021 del 20.10.2021)  
Componente "gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione delle Linee guida in materia di dichiarazioni sostitutive" (DDG n. 969 del 11.06.2021)  
Membro del Comitato di cui all'art.10 del "Protocollo Covid" firmato in data 30.04.2020 (nota di nomina prot. n. 8161 INT del 05.06.2020)  
Referente Trasparenza e Anticorruzione in rappresentanza dei dipartimenti dal 2020 (vedi Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Polito).  
Membro effettivo del Comitato Unico di Garanzia del Politecnico di Torino mandato 2014 – 2020, con delega specifica sul Lavoro Agile.  
Componente gruppo di progetto "COFIPRO - Controllo finanziario dei progetti" (DDG n. 104 del 15.10.2014).  
Componente gruppo di progetto "Mappatura organizzativa dei processi – Dipartimenti" (DDG n. 114 del 23.10.2014).  
Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione Polincontri, dal 01.01.2009 al 31.12.2011, con responsabilità diretta del settore sportivo, culturale e sociale.  
Coautrice applicativo "DB QUANTO" – software di Risk Management finanziario registrato alla S.I.A.E nel 2015.  
Componente della Commissione "Sistemi Informativi" del Dipartimento di Automatica e Informatica nel cui ambito, dal 2016 ad oggi, sono stati progettati e implementati applicativi per la gestione di flussi gestionali.  
Sviluppo del progetto "Progettazione di un sistema informativo integrato di Dipartimento" (2019).  
Sviluppo del progetto "Lo sviluppo del benessere organizzativo nella città metropolitana di Genova ALPRO@CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA". Progetto assegnato e supervisionato dalla SDA Bocconi (2019).  
Sviluppo del progetto "Progettazione di un piano di Ateneo per la mappatura e misurazione delle competenze del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Torino" (2020).

Esperienze nell'ambito delle procedure di affidamento di beni/servizi:

Componente commissione giudicatrice AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E PARTNERS PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA ALLA SECONDA CALL FOR PROPOSALS EUROPEAN URBAN INITIATIVE – INNOVATIVE ACTIONS (EUI-IA).  
Responsabile Unico del Procedimento per diverse procedure d'appalto di importo a base di gara superiore a Euro 20.000,00.  
Componente commissione di gara Europea a procedura aperta ai sensi dell'art. 60, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento della Polizza sanitaria – RSMO – rimborso spese medico ospedaliera CIG: 8865160177 CUI S00518460019202100073  
Componente commissione giudicatrice "Procedura di selezione del contraente, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. B), del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di gestione del Conto Welfare di Ateneo CIG 74367708BD".  
Componente commissione giudicatrice "Procedura di selezione del contraente, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. B), del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di gestione del Conto Welfare di Ateneo CIG 8018519335".  
Componente commissione giudicatrice "Procedura di selezione del contraente, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b), del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di gestione del micro nido e baby parking Policino per gli anni educativi 2020/21 e 2021/2022 - CIG 82422675E5 - CUI S0051846001920200043.  
Componente commissione giudicatrice "Gara Europea a procedura aperta ai sensi dell'art. 60,

D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'affidamento dei seguenti Servizi assicurativi di Ateneo: Lotto 1 - Polizza All Risks CIG: 8788766F20; Lotto 2 - Polizza sanitaria – RSMO – rimborso spese medico ospedaliere CIG: 8788786FA1 CUI S00518460019202100073.

Componente commissione di gara "Procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di certificazione contabile di contratti relativi a progetti di ricerca, sviluppo tecnologico e formazione professionale, finanziati dalla Commissione Europea – CIG 58385804A2.

#### Esperienze nell'ambito delle procedure di selezione del personale:

Presidente Commissione Giudicatrice selezione pubblica, per esami, per il reclutamento di n. 40 unità di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa per le esigenze dell'Università degli Studi di Perugia Cod. PTA-C 2024-01 (di cui all'art. 6 del D.D.G. n. 29 del 8 febbraio 2024).

Presidente Commissione Giudicatrice selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, di cui al Bando 9/17 del 30.10.2017.

Presidente Commissione Giudicatrice selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, di cui al Bando 7/16 del 15.03.2016.

Presidente Commissione Giudicatrice selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, di cui al Bando 2/16 del 26.01.2016.

Componente Commissione Giudicatrice selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, di cui al Bando 5/16 del 19.02.2016.

Componente Commissione Giudicatrice selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di categoria D dell'Area amministrativa-gestionale, di cui al Bando 16/16 del 23.06.2016.

Componente Commissione giudicatrice procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa, di cui all'avviso 25/13/CC del 13.03.2013.

Componente Commissione Giudicatrice Concorso pubblico, per esami, per la copertura di 2 posti di categoria D dell'area amministrativa-gestionale, Posizione economica D1, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, presso il Distretto del Dipartimento Scienza Applicata e Tecnologia di questo Politecnico – COD. 08/21/TD

#### Partecipazione a Convegni/eventi esterni e attività di docenza

Partecipazione, dietro specifico invito, al Convegno "Investire sulle persone per una PA moderna e competente" organizzato dalla SDA Bocconi in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Partecipazione, dietro specifico invito, alla lezione aperta organizzata dalla SDA Bocconi dal titolo "cambiare i concorsi si può" del 30 gennaio 2021.

Partecipazione alla Conferenza SNA –IISA "Ripensare la Pubblica Amministrazione" del 25-29 gennaio 2021.

Relatrice alla sessione formativa del 31 luglio 2020 rivolta alla classe EMMAP XI (Master universitario di II livello erogato dalla SDA Bocconi).

Relatrice al seminario Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo (sessioni del 24 marzo 2022 e del 21 aprile 2022).

Socia ADMO (Associazione Donatori Midollo Osseo).

La sottoscritta dichiara di aver preso visione dell'informativa pubblicata all'indirizzo <https://careers.polito.it/privacy/>.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati personali della sottoscritta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

Data, 17.07.2024

Francesca Maccario

