



POLITECNICO DI TORINO - <u>4e</u>	
Class. <u>II.2.1</u>	
N. <u>5149</u>	data <u>30.09.2015</u>
CP <u>SIST-04C</u>	CC _____

Torino,

Al Presidente della Commissione Elettorale  
c/o SISTI - Elezioni

**Oggetto: elezioni del Senato Accademico (Mandato 2015/2019)**

In relazione alle elezioni in oggetto previste per il **13 luglio 2015**, i sottoscritti elettori propongono per la categoria del personale tecnico ed amministrativo in seno al Senato Accademico la candidatura di

✓ Maria Palmina Di Venere

Amministrativo-gestionale - cat. D  
(qualifica)

BIBLIOM  
(Struttura di appartenenza)

Nominativo dell'elettore in chiaro (*)	Firma dell'elettore
✓ OBERTO ALBERTINA	<i>Oberto Albertina</i>
✓ FRANCAVILLA UTTOME	<i>Francavilla Uttome</i>
✓ ANZIA SPICCIA	<i>Anzia Spiccia</i>
✓ PAOLA FERRERO	<i>Paola Ferrero</i>
✓ MARA GIRARDI	<i>Mara Girardi</i>
✓ RENATA FIORAVANTI	<i>Renata Fioravanti</i>

(\*) Ogni candidatura deve essere presentata un minimo di 5 a un massimo di 10 elettori

**Si allega il curriculum vitae del candidato**

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Palmina Di Venere  
tel 011 - 0906197

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- ✓ Membro del Senato Accademico del Politecnico di Torino dal 2012 al 2015
  - ✓ Componente in Commissione "Piano Strategico di Ateneo"
  - ✓ Componente in Commissione Istruttoria di Senato sul Personale non strutturato dell'Ateneo.
  - ✓ 2011 a tutt'oggi – Sistema Bibliotecario – Politecnico di Torino Servizio: Comunicazione e Digitalizzazione in particolare segue i progetti di digitalizzazione per la valorizzazione del patrimonio storico e documentale, il recupero dei programmi dei corsi di studio di ingegneria e di architettura;
  - ✓ marzo 2009 – gennaio 2011: Servizio Internazionalizzazione per lo svolgimento di attività inerente la rendicontazione di progetti e la mobilità studenti;
  - ✓ 2003/2009: Unità di Staff della direzione amministrativa del Politecnico di Torino con mansioni di supporto al Vice Rettore per la Qualità e l'accreditamento dei corsi di studio fino al 2007. Dal 2007 al 2008 coordinatrice delle attività relative alle elezioni di Ateneo;
  - ✓ 1988/2003: presso la Facoltà di Ingegneria del Politecnico di Torino con mansioni di collaboratore amministrativo. Durante tale periodo sono state svolte attività di collaborazione e di supporto amministrativo nella predisposizione di: manifesti degli studi e programmazione didattica; attuazione dei diplomi universitari (l. 241/2001); attuazione del D.M. 509/99 sulla riforma degli ordinamenti universitari. Inoltre supporto ai Presidi della II Facoltà di Ingegneria di Vercelli e della IV Facoltà di Ingegneria di Torino nella fase di costituzione e di avvio delle rispettive Facoltà (1990 e 2002), in qualità di collaboratore di fiducia. Principali attività svolte in qualità di collaboratore nella IV Facoltà di Ingegneria: istruttoria delle pratiche da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Facoltà e del Consiglio di Presidenza; richieste di concorsi, prese di servizio e conferme in ruolo sia di professori che di ricercatori; attuazione delle normative relative al nuovo ordinamento universitario nonché delibere relative al Regolamento Didattico D'Ateneo, con particolare attenzione alle materie oggetto di studio, all'introduzione dei crediti universitari e delle lauree di primo e secondo livello (D.M. 509/99); predisposizione del calendario didattico, delle sessioni di esame con relativa nomina di commissioni; manifesti degli studi; riconoscimento delle carriere studentesche per il passaggio ad altri corsi di laurea o da altri corsi di laurea.  
Relazioni con la Scuola di Applicazione di Torino per la carriera degli Ufficiali iscritti al Politecnico di Torino.  
Relazioni con le varie strutture dell'Ateneo in particolare: con la Segreteria Studenti, per le pratiche inerenti la carriera degli studenti, con il Servizio del Personale per tutte le pratiche relative alla Gestione dei Docenti, con il Servizio NPS per le pratiche inerenti la programmazione triennale delle Facoltà, per il Budget di Facoltà ecc.  
Relazioni con realtà locali imprenditoriali in attuazione all'art. 11, c. 4 del D.M. 509/99
  - ✓ 1986/1988 - Unità Sanitaria Locale di Torino con mansioni di collaboratore amministrativo nel settore amministrativo economato presso - Ospedale Sant'Anna di Torino
  - ✓ 1981/1982 - Comune di Torino con contratto trimestrale con comando presso l'Ufficio Imposte e Tasse in corso Bolzano con mansioni di coadiutore amministrativo
- AMMINISTRATIVO
- Collaboratore, Persona di Fiducia, Coordinamento, Gestione Progetti

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- ✓ Master Universitario di II livello in Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane a.a. 2010-2012 . Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Torino.
- ✓ Principali materie: psicologia delle relazioni; organizzazione e comportamento organizzativo; diritto del lavoro e relazioni industriali; gestione e sviluppo delle risorse umane
- ✓ Laurea Magistrale in Scienza dell'Amministrazione conseguita presso la Facoltà di Scienze Politiche di Torino con votazione 110/110 con lode.  
Principali materie: Diritto Amministrativo; Diritto Commerciale, Contabilità di Stato e degli enti pubblici; Psicologia sociale; Scienza delle finanze.
- ✓ Laurea in Scienze Politiche Vecchio Ordinamento conseguita presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Torino, con votazione 100/110  
Percorso accademico di tipo giuridico - amministrativo. Nello specifico  
In area matematico statistica: statistica;  
In area economica: contabilità di stato e degli enti pubblici, macroeconomia, microeconomia, storia economica, politica economica, scienza delle finanze, governo locale, scienza dell' amministrazione;  
In area aziendale: economia aziendale, economia aziendale europea;  
In area umanistica: psicologia sociale, sociologia, storia contemporanea, storia delle dottrine politiche  
In area giuridica: diritto amministrativo, diritto costituzionale italiano e comparato, diritto privato, diritto privato dell' economia, diritto commerciale, diritto delle comunità europee, diritto del lavoro, diritto di famiglia, diritto e procedura penale, diritto tributario.
- ✓ Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni: - Modulo Fondo Sociale Europeo; Modulo Il 7° PQ di RST; Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni; Modulo Fondamenti di project management (2012)
- ✓ Vision: Italian and European Universities within the innovation global market (2010)
- ✓ Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo (2009)
- ✓ Corso sulla predisposizione del budget (2009) e Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università (2009)
- ✓ Gestione del progetto di un sistema informativo aziendale e progettazione di basi di dati relazionali (2008)
- ✓ Tecniche per l'analisi dei processi e dei servizi (2008)
- ✓ L'autonomia universitaria e le scelte del Politecnico (2008)
- ✓ Percorso specialistico - modulo amministrativo-gestionale- didattica (2008)
- ✓ Lingua inglese (2006)
- ✓ Il lavoro in team e la gestione del conflitto (2006)
- ✓ Project management - Strumenti per il lavoro di ufficio (2005)
- ✓ Esempi di processi e procedure di Ateneo in un'ottica di qualità ((2003)
- ✓ Corso introduttivo sui sistemi di Gestione per la Qualità (2003)
- ✓ Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro (2001)
- ✓ La Comunicazione (2001)
- ✓ La qualità del servizio (2001)
- ✓ Lavorare in gruppo (2000)
- ✓ Servizi Informatici per l'Amministrazione – 1999

• Qualifica conseguita

Dottore Magistrale

Capacità linguistica  
Capacità e competenze  
tecniche

Francese (livello elementare) - Inglese (livello medio)

Buona conoscenza pacchetto Office (Word , Excel, Access, PowerPoint, Outlook)