CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANILA
Cognome	DEFILE'
Area	
Amministrazione	
Incarichi attuali	
Numero telefonico dell'ufficio	
Email istituzionale	

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

01/07/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**
Affari Generali, Relazioni Istituzionali e Archivi

Vice Responsabile

01/11/2022 - Attuale **Politecnico di Torino**
Servizio Contratti e Partecipate

Responsabile di Servizio (Servizio Contratti e Partecipate)

05/11/2021 - 29/11/2022 **Politecnico di Torino**
Supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy

Componente gruppo di lavoro

02/11/2015 - 31/10/2022 **Politecnico di Torino**
Accordi istituzionali e enti partecipati

Responsabile di Ufficio (Accordi istituzionali e enti partecipati)

16/04/2013 - 02/11/2015 **Politecnico di Torino**
Affari Legali

Tecnico Amministrativo

16/05/2004 - 16/04/2013 **Politecnico di Torino**
Ricerca

Tecnico Amministrativo

Altri Incarichi

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**
Rete professionale Contratti Attivi

Referente Rete professionale

30/11/2022 - Attuale **Politecnico di Torino**
Coordinamento Anticorruzione Trasparenza e Privacy

Componente

16/03/2017 - 17/03/2024 **Politecnico di Torino**
Commissione Enti Partecipati

Componente Commissione Enti Partecipati

28/05/2021 - 31/10/2022 **Politecnico di Torino**
Task Force Collaborazioni esterne

Componente Task Force Collaborazioni Esterne

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

01/11/2016 - Attuale

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Responsabile Ufficio Accordi Istituzionali e Enti Partecipato

Descrizione attività:
Negoziazione, definizione, redazione e stipula di contratti, convenzioni, protocolli di intesa, accordi in genere (fatta eccezione per i contratti «passivi») per le varie strutture di Ateneo, centrali e/o dipartimentali, per le attività negoziali e contrattuali attive di natura istituzionale;
Affiancamento e supporto giuridico e negoziale a Rettore, Pro Rettore, Voice Rettori, Direttore Generale, Dipartimenti e Direzioni, curando l'intero processo di redazione dei contratti anche con riferimento alla scelta della tipologia contrattuale corretta e/o maggiormente opportuna per l'Ateneo;
Supporto e coordinamento nelle attività di definizione dei contenuti e di predisposizione dei contratti di interesse generale dell'Ateneo e trasversali a più strutture, sia di natura istituzionale sia di natura commerciale;
Responsabile degli adempimenti relativi alla stipula e a eventuali rinnovi, proroghe o risoluzioni dei contratti;
Gestione dei processi amministrativi e predisposizione degli atti negoziali descritti finalizzati all'approvazione, da parte degli enti competenti dell'Ateneo (Commissioni istruttorie, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione), e alla formalizzazione dei contratti con le controparti. Gestione dei rapporti con le controparti derivanti dai rapporti contrattuali.
Gestione delle costituzioni di enti partecipati dall'Ateneo e delle acquisizioni o dismissioni di partecipazioni dell'Ateneo in enti terzi, quali a titolo esemplificativo: società, associazioni, consorzi, fondazioni, centri interuniversitari…, sia di natura pubblica, sia di natura privata.
Analisi normativa e/o predisposizione degli atti costitutivi degli enti partecipati dall'Ateneo.
Attività istruttoria e preparatoria e gestione dei processi amministrativi e predisposizione degli atti finalizzati all'approvazione delle partecipazioni dell'Ateneo, da parte degli organi competenti dell'Ateneo (Commissioni istruttorie, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione); analisi e gestione degli aspetti economici relativi alle partecipazioni negli enti terzi (dalla predisposizione del budget per la partecipazione alla liquidazione dei contributi e dei costi relativi alla partecipazione).
Gestione dei rapporti con gli enti partecipati e dei processi amministrativi conseguenti alla partecipazione stessa.
Supporto normativo per la negoziazione, redazione e gestione dei rapporti contrattuali alle Aree dell'Ateneo e alle strutture dipartimentali.

Organizzazione delle attività e gestione del personale dell'ufficio Accordi Istituzionali e Enti partecipati.

Membro della Commissione Enti Partecipati
Membro del Gruppo di Supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy
RUP avviso pubblico per dismissione quota societaria
Membro della commissione di gara per la selezione di servizio di supporto al PREP
Membro del tavolo di lavoro per l'avvio attività didattica Mondovì

18/11/2021 - 17/12/2021

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
RUP procedura pubblica dismissione quota societaria

16/04/2013 - 31/10/2016

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Personale Tecnico Amministrativo – Tempo pieno indeterminato - Servizio Affari Legali -

Descrizione attività:
Servizio Affari Legali -
Gestione delle problematiche di natura giuridico-legale legate alle attività dell'Ateneo;
in particolare:
Pareri e interpretazione di norme e leggi;
Attività di recupero crediti dell'Ateneo e gestione delle partecipazioni alle procedure di recupero stragiudiziale, giudiziale e nelle procedure concorsuali.
Preparazione di relazioni per l'Avvocatura dello Stato per recupero crediti e relative ad attività giudiziali della stessa.
Pareri e supporto nelle richieste di accesso agli atti.

Membro del gruppo di lavoro per la redazione di bandi di ricerca (es. bando ricerca dei talenti, bando per l'Internazionalizzazione);
Membro del Gruppo AUDIT di Ateneo (di I livello su progetti di ricerca finanziati)

16/05/2004 - 16/04/2013

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Personale Tecnico Amministrativo – Tempo pieno indeterminato - Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - Ufficio Contratti

Descrizione attività:
Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - Ufficio Contratti
Attività relative alla gestione, tutela e trasferimento della proprietà industriale e intellettuale del Politecnico di Torino; in particolare alla gestione del portafoglio brevettuale dell'Ateneo, consulenza legale, negoziazione e stipula di contratti di cessione e/o licenze dei diritti di proprietà industriale con enti esterni privati e pubblici.
Attività istruttoria e preparatoria e gestione dei processi amministrativi e predisposizione degli atti finalizzati all'approvazione delle richieste di deposito di privative industriale, dei contratti relativi alla gestione, sfruttamento, cessione e/ o licenza dei diritti di proprietà industriale, da parte degli organi competenti dell'Ateneo (ad es. Commissione Brevetti, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione).

Attività relative alla costituzione degli spin off del Politecnico di Torino.
Attività istruttoria e preparatoria e gestione dei processi amministrativi e predisposizione degli atti finalizzati all'approvazione delle richieste di costituzione di spin off del Politecnico di Torino e/o delle richieste di riconoscimento di spin off del Politecnico di Torino da parte degli organi competenti dell'Ateneo (ad es. Commissione Spin off, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione); analisi e verifica degli atti costitutivi degli spin off del Politecnico di Torino.
Partecipazione al gruppo di redazione del Regolamento del Politecnico di Torino relativo alla Proprietà Industriale e Intellettuale.
Partecipazione al gruppo di redazione e del Regolamento per la costituzione di "Spin Off del Politecnico di Torino" e per la partecipazione del personale dell'Ateneo alle attività degli stessi"

01/09/2002 - 15/05/2004

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Personale Tecnico Amministrativo – Collaboratore esterno – contratto di collaborazione continuata e continuativa Area Rapporti Esterni e Contrattazione Attiva - Ufficio Contratti

Descrizione attività:
Attività di gestione amministrativa e consulenza legale in relazione alla stipula di contratti del Politecnico di Torino con enti esterni, in particolare convenzioni, contratti di ricerca e/o consulenza di tipo commerciale, prestazione didattiche, analisi e prove e accordi di natura collaborativa. Attività istruttoria e preparatoria e gestione dei processi amministrativi e predisposizione degli atti finalizzati alle approvazioni dei contratti da parte degli organi competenti dell'Ateneo

---

01/01/1994 - 31/12/2001

Datore di lavoro:
TRA D s.r.l.

Ruolo:
Impiegata segreteria amministrativa e contbaile

Descrizione attività:
Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria, gestione dei rapporti con i fornitori e con i clienti, contabilità semplificata, ecc..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Master di II livello in Innovation and Knowledge Transfer

Università:
Politecnico di Milano

Tipologia:
Specializzazione post-laurea

Data di conseguimento:
15/09/2011

Voto:
110/110

	Titolo: Laurea in Giurisprudenza *Tipologia:* Laurea *Data di conseguimento:* 23/04/2001
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	*Titolo:* PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING *Data di conseguimento:* 22/09/2023 *Titolo:* Formazione alla Salute e Sicurezza per il Preposto *Data di conseguimento:* 30/05/2023 *Titolo:* PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo *Data di conseguimento:* 23/05/2023 *Titolo:* La Procedura Strumento per fare ordine *Data di conseguimento:* 09/05/2023 *Titolo:* Il RUP *Data di conseguimento:* 08/03/2023 *Titolo:* Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali *Data di conseguimento:* 06/10/2022 *Titolo:* Trasferimento tecnologico, Terza missione e Accordi di riservatezza *Data di conseguimento:* 29/09/2022 *Titolo:* Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedimentali *Data di conseguimento:* 01/07/2022 *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:* 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:
Gli accordi tra Amministrazioni Pubbliche

Data di conseguimento:
10/03/2022

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

Data di conseguimento:
16/02/2022

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
27/09/2021

Titolo:
Formare i formatori

Data di conseguimento:
30/06/2021

Titolo:
Percorso di formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento

Data di conseguimento:
17/03/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
11/01/2021

Titolo:
Corso di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile

Data di conseguimento:
11/12/2019

Titolo:
Firme elettroniche,identificazione a distanza e documento informatico

Data di conseguimento:
25/09/2019

Titolo:
L'applicazione del d.lgs. n. 175/2016 alle partecipazioni universitarie esperienze a confronto

Data di conseguimento:
15/06/2018

Titolo:
Razionalizzazione, affidamenti in house e responsabilità amministrativa delle società a partecipazione pubblica dopo il Testo Unico n 175/2016

Data di conseguimento:
14/05/2018

Titolo:
La partecipazione societaria pubblica alla luce del correttivo al d.lgs. n. 175/2016

Data di conseguimento:
15/09/2017

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:
01/06/2017

Titolo:
Incontro formativo/informativo Prevenzione del disagio e delle discriminazioni in ambito lavorativo

Data di conseguimento:
21/11/2016

Titolo:
Il T.U. delle società a partecipazione pubblica

Data di conseguimento:
05/07/2016

Titolo:
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

Data di conseguimento:
04/04/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti ran

Data di conseguimento:
20/10/2015

Titolo:
Il programma assicurativo di Ateneo

Data di conseguimento:
01/07/2015

Titolo:
Il coinvolgimento delle Parti Terze in H2020

Data di conseguimento:
27/05/2015

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

Data di conseguimento:
19/05/2015

Titolo:
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione

Data di conseguimento:
15/04/2015

Titolo:
Corso "Contratti delle Università per lo svolgimento delle attività di ricerca"

Data di conseguimento:
25/02/2015

Titolo:
Consortium Agreement - Horizon 2020

Data di conseguimento:
02/07/2014

Titolo:
Access 2010

Data di conseguimento:
22/05/2014

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

Data di conseguimento:
07/05/2014

Titolo:
Property basic

Data di conseguimento:
25/03/2014

Titolo:
Convegno "Il concordato preventivo dopo le novità del "decreto del fare""

Data di conseguimento:
04/10/2013

Titolo:
La fiscalità IVA

Data di conseguimento:
28/06/2012

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo

Data di conseguimento:
05/06/2012

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo II 7° PQ di RST

Data di conseguimento:
20/04/2012

Titolo:
Le imprese spin-off della ricerca pubblica: come fare meglio dopo le prime 1000?

Data di conseguimento:
22/02/2012

Titolo:
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Data di conseguimento:
22/12/2011

Titolo:
Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:
18/05/2011

Titolo:
I principi contabili per le università

Data di conseguimento:
13/04/2011

Titolo:
Il nuovo codice della proprietà industriale

Data di conseguimento:
22/11/2010

Titolo:
Master in Innovation and Knowledge Transfer

Data di conseguimento:
26/11/2009

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - La relazione Università-industria: le forme di collaborazione e la gestione degli aspetti critici

Data di conseguimento:
09/11/2009

Titolo:
Summer School La valorizzazione dei brevetti degli Enti Pubblici di Ricerca attraverso il licensing

Data di conseguimento:
08/09/2009

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Le partecipazioni dell'Ateneo in Enti Esterni

Data di conseguimento:
19/06/2009

Titolo:
Il bilancio di esercizio per il legale

Data di conseguimento:
29/05/2009

Titolo:
Seminario di studi su Le partecipazioni degli enti pubblici - seduta plenaria

Data di conseguimento:
07/05/2009

Titolo:
Convegno I contratti relativi al software. Spunti giuridici e tecnici per la loro redazione

Data di conseguimento:
02/04/2009

Titolo:
La tutela della proprietà industriale e intellettuale nell'ambito delle attività svolte dal Politecnico

Data di conseguimento:
10/12/2008

Titolo:
Licensing: conviene! Come dare e ricevere in licenza la proprietà intellettuale: marchi, brevetti, design e diritti d'autore.

Data di conseguimento:
15/10/2008

Titolo:
Summer school. Le imprese spin-off della ricerca pubblica

Data di conseguimento:
08/09/2008

Titolo:
PROTEZIONE DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE NEI SETTORI CHIMICO-FARMACEUTICO E DELLE BIOTECNOLOGIE

Data di conseguimento:
26/06/2008

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Il Consortium Agreement nel VII PQ di RST dell'Unione Europea

Data di conseguimento:
05/06/2008

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:
13/03/2008

Titolo:
PROPRIETA' INTELLETTUALE NEL SOFTWARE E NELLE BIOTECNOLOGIE

Data di conseguimento:
29/01/2008

Titolo:
Gli spin-off della ricerca pubblica

Data di conseguimento:
27/11/2007

Titolo:
ACCESS BASE - 20 ore

Data di conseguimento:
07/11/2007

Titolo:
Lingua inglese livello intermedio - Regency

Data di conseguimento:
31/10/2007

Titolo:
corso di formazione sulla proprietà industriale e intellettuale

Data di conseguimento:
19/10/2007

Titolo:
Comunicazione e lavoro di gruppo

Data di conseguimento:
05/06/2007

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2007

Data di conseguimento:
16/02/2007

Titolo:
Percorso formativo di supporto riorganizzazione Servizio RECA

Data di conseguimento:
11/12/2006

Titolo:
Le società: diritto e fisco

Data di conseguimento:
26/09/2006

Titolo:
Il diritto d'autore e la protezione dei software

Data di conseguimento:
04/05/2006

Titolo:
Il nuovo codice della proprietà industriale: proprietà intellettuale, design e dottorati di ricerca

Data di conseguimento:
20/04/2006

Titolo:
Il nuovo codice della proprietà industriale: parte generale sui modelli di utilità, disegni e modelli, marchi e diritto d'autore (software)

Data di conseguimento:
08/02/2006

Titolo:
MS Project 2000

Data di conseguimento:
11/07/2005

Titolo:
I diritti di proprietà industriale in generale. Le invenzioni, il disegno industriale e le topografie. La brevettazione nell'ambito della ricerca universitaria.

Data di conseguimento:
08/06/2005

Titolo:
La tutela e la gestione dei marchi e del design

Data di conseguimento:
30/05/2005

Titolo:
Le vicende dell'organizzazione delle società: procedimento di costituzione, atto costitutivo e statuto, modificazioni statutarie, scioglimento e liquidazione

Data di conseguimento:
27/05/2005

Titolo:
La società a responsabilità limitata

Data di conseguimento:
20/05/2005

Titolo:
Le principali novità della riforma delle società e la partecipazione degli enti pubblici nelle società

Data di conseguimento:
02/05/2005

Titolo:
Le società: caratteri generali, nozioni e tipi

Data di conseguimento:
22/04/2005

Titolo:
Classificazione brevettuale (ECLA) ed internazionale (CIB)

Data di conseguimento:
11/04/2005

Titolo:
La proprietà intellettuale nei Programmi Quadro di R&ST

Data di conseguimento:
22/03/2005

Titolo:
L'organizzazione e la gestione di un TTO Universitario

Data di conseguimento:
22/02/2005

Titolo:
Il Business Plan

Data di conseguimento:
21/02/2005

Titolo:
Dalla ricerca al brevetto

Data di conseguimento:
07/10/2004

Titolo:
Dal brevetto al mercato nelle universitarie italiane

Data di conseguimento:
10/06/2004

Titolo:
Protocollo informatico e gestione documentale - la procedura open work (8 ore)

Data di conseguimento:
07/05/2004

Titolo:
Metodi e strumenti di Project Management per M.D. - Project Management - livello introduttivo

Data di conseguimento:
22/04/2004

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	B2 - Utente autonomo	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	C1 - Utente avanzato
Inglese	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Competenze informatiche uso pacchetti microsoft