

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<i>Luigina Scognamillo</i>
Qualifica	<i>D2 – Area Amministrativo Gestionale</i>
Amministrazione	<i>Politecnico di Torino</i>
Incarico attuale	<i>Responsabile di Servizio (Trattamenti Economici, Previdenziali e Fiscalità)</i>
Numero telefonico ufficio	<i>0110906556</i>
E-mail istituzionale	<i>luigina.scognamillo@polito.it</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 16/04/2013 - Dipendente a tempo indeterminato presso il Politecnico di Torino.
<i>Dal 2013 al 2015</i> presso Ufficio Stipendi, con le seguenti attività: elaborazione e liquidazione stipendi personale tecnico amministrativo, co.co.co. e borsisti. Rendicontazioni costo del personale docente e non per progetti europei e nazionali. Utilizzo procedura CSA. Conguagli fiscali con emissione della certificazione unica. Consulenza per la compilazione del 730. Ottima conoscenza della procedura CSA e Paycheck.
<i>Dal 2016 al 30 novembre 2022</i> presso l'Ufficio Pianificazione e Bilancio, con le seguenti mansioni: predisposizione budget; chiusure contabili e predisposizione del bilancio consuntivo; variazioni di bilancio; giroconti, scritture COGE e COAN; conoscenza approfondita del ciclo attivo e passivo. Predisposizione del modello UNICO (dichiarazione dei redditi) con riclassificazione dati di bilancio e compilazione quadri RF, IK ed RS del modello Unico. Adempimenti MEF con predisposizione dati omogenea per bilancio preventivo e consuntivo. Elaborazione Conto annuale – tabella di Riconciliazione. Ottima conoscenza della procedura U-Gov.
Gestione anagrafiche clienti/fornitori. Risoluzione di problemi informatici e collaborazione con il Cineca di Bologna per implementazioni della procedura U-GOV. Gestione delle criticità.
Dal 2019 - Gestione fatturazione elettronica e Gruppi Iva.
Dal 2020 - Tutor per la formazione dei Responsabili Gestionali dei Dipartimenti sugli adempimenti fiscali di Ateneo; gestione anagrafiche.
Dal 2020 Nomina a componente supplente del CUG – incarico istituzionale. Tavolo di lavoro – Monitoraggio e verifica attività CUG.
<i>Dal 1° dicembre 2022</i> nomina a Responsabile di Servizio- Trattamenti economici, previdenziali e fiscalità, presso PAF “Pianificazione, Amministrazione e Finanza”. Monitoraggio degli adempimenti e delle scadenze dei diversi uffici, redistribuzione delle attività, risoluzione di criticità connesse alla carenza di risorse; gestione posizione Enpals e rapporti con l’Inps; calcolo Irap retributiva e commerciale e predisposizione del quadro IK ed IR. Calcolo base imponibile IRES e predisposizione del quadro RF. Compilazione delle tabelle economiche e della tabella di riconciliazione del conto annuale. Buona conoscenza delle procedure CSA, Paycheck e Pentaho, per le quali collaboro con il Cineca al fine di possibili implementazioni.

Varie simulazioni legate al costo del personale e rinnovi contrattuali. Consulenza fiscale legata ai trattamenti economici alla luce delle ultime novità normativo-fiscali.

Dal 01/1/2011 - Tirocinio Dottore Commercialista/Revisore dei Conti presso studi commerciali in Roma acquisendo esperienza pluriennale in ambito contabile: contabilità ordinaria e semplificata; redazione bilanci (dalla stesura alla chiusura del bilancio con annesse scritture di fine esercizio); particolare attenzione ai gruppi societari attraverso un'esperienza maturata con esclusione del bilancio consolidato.

Ottima conoscenza dei software contabilità: Zucchetti; Team System; Ebridge di Buffetti; GBSolution
In ambito fiscale: Comunicazioni dati IVA; Dichiarazione IVA; Unico PF; Unico SC; Modello 770; Modello 730; pratiche verso vari Enti Pubblici (INPS; INAIL).
Procedure concorsuali; CTU e CTP in ambito civile e penale.

Dal 01/01/2009 - Tirocinio Consulente del Lavoro. Mansioni svolte: elaborazione cedolino paga con inserimento presenze; comunicazioni al centro per l'impiego (assunzioni, cessazioni e trasformazione rapporto di lavoro); predisposizione del mod. F24 per il versamento dei contributi e delle ritenute fiscali; preparazione modello UNIAMENS; consulenza e preparazione del DVR (documento valutazione dei rischi). Software utilizzato: Zucchetti.

FORMAZIONE ED ISTRUZIONE

Date (01/12/2019)

Conseguita seconda Laurea in Giurisprudenza il 18 febbraio 2022 con la tesi in diritto amministrativo dal titolo "Il nuovo volto del silenzio assenso nei rapporti tra P.P.A.A. e tra queste ultime ed i soggetti amministrati. Relatore Prof. Gruner Giuliano. Votazione 108/110.

Date (01/02/2019-30/11/2019)

Master in Criminologia e studi giuridici forensi (Master Universitario di I livello)

UniPegaso (sede di Torino). Tesi: **Mobbing e Straining** con aspetti civilistici e giurisprudenziali (idonea con merito e lode).

Date (01/01/2017-15/12/2017)

Master in Management delle Aziende Pubbliche e di Pubblico Servizio (MIAP) presso l'Università di Torino (Master Universitario di I livello). Tesi in "Progettazione Europea" (programma Horizon 2020). Votazione: 110 e lode. Relatore Prof. Rainero.

Date (01/01/2008 -31/12/2008)

Master in Amministrazione del Personale (2008). IPSOA.

Date (01/01/1992 -31/07/2005)

Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento) con la seguente votazione: 105/110.

Tesi: "Il Fallimento della Società di fatto". Relatore: Prof. Comunale. Università di Messina.

Date (01/01/2012-04/06/2022)

Corsi di formazione in ambito lavorativo: " Audit, controlli e regole di gestione-comparazione tra FP7 e H2020"; "Trasferimento Tecnologico e terza missione nelle Università"; " Il coinvolgimento di Terze Parti in H2020 Progetti Europei"; " Le Marie Curie Actions di Horizon 2020 : regole di partecipazione e gestione del contributo"; " Corso sul sistema DOQUI-utenti open"; " Corso base procedura CSA presso il Cineca di Bologna"; Corso U-GOV gestione contabile avanzata progetti; percorso formativo sulla gestione dei progetti – corso specialistico sul budget progetti; Il regolamento di incentivazione e la sua applicazione operativa; Proprietà intellettuale e la sua applicazione operativa; Proprietà intellettuale e Open Access e-learning; Corso U-GOV sulle chiusure contabili.. Conto Annuale. Corso Isoiva: contabilità, controllo di gestione e finanza. Guida al Project Management. Corso "Formare i Formatori" dell'agenzia Praxi; Trattamento e protezione dei dati personali (privacy);

Adempimenti dell'Irap 2022 (formatore ITA); Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione; CSA Economico Base - Seconda Parte (Cineca 08/04/2022); CSA Economico Base - Prima Parte (Cineca 01/04/2022); CSA Base Gestione giuridica del rapporto di lavoro dei professori e ricercatori a tempo indeterminato e ricercatori a tempo determinato (Cineca 25/03/2022); Elenchi del personale CSA (Cineca 12/04/2022) Seminario formativo di presentazione del nuovo modello; organizzativo del Politecnico di Torino; Indebito retributivo e obbligo di recupero in busta paga e sul personale cessato (formatore ITA 24/03/2022); La ListaPosPA – dal quadro E0 ai quadri V1 (formatore Pubbliformez 11/02/2022); L'ultimo miglio TFR (circolare INPS n.185 del 14/12/2021) formatore Formez 01/02/2022; Seminario: Il conguaglio fiscale 2021 (Cineca); Seminario: Le somme erogate agli eredi - Profili fiscali (Cineca 13/12/2021); Eliminazione esterometro, fatturazione attiva, reverse charge nei rapporti con l'estero. Nuovi obblighi 2022 (Cineca); Strumenti e metodi per programmare e gestire le risorse in chiave strategica (Politecnico di Torino 13/09/2021; Pillole di Cultura Amministrativa (formatore ITA 24/08/2021); 53° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA" 10-11 giugno 2021; Pillole di Privacy e Cyber Security; Prendersi cura di qualcuno: una risorsa di benessere ed efficacia; Workshop Il documento elettronico - oltre le norme per condividere buone pratiche; Panoramica e modalità di gestione delle opportunità di finanziamento USA alla ricerca; Modulo formativo: 1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca (da svolgersi il 14/06/2022); Partecipazione al corso sul Conto annuale (Pubbliformez 17/05/2022); POLA – Piano organizzativo del Lavoro Agile (formatore MediaConsult 2020).

Conoscenze linguistiche: lingua inglese livello pre-intermedio (A2)

Capacità nell'uso delle tecnologie: Buona conoscenza pacchetto Office (Word, Excel. Power Point, Outlook)