FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		Giuseppe Sassano
E-mail		giuseppe.sassano@polito.it
Nazionalità		Italiana
Data di nascita		[16,03,1973]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 01/01/2019 a oggi		Pianificazione Amministrazione e Controllo - settore Bilancio - Responsabile di Ufficio (Pianificazione, Bilancio e Contabilità)
• *Nome e indirizzo del datore*		*Politecnico di Torino*
• Tipo di azienda o settore		Università
• Principali mansioni e responsabilità		*-Gestione delle variazioni di budget* *-Gestione e analisi del Budget* *- supporto alla predisposizione del bilancio consuntivo alle aree dell'amministrazione centrale e ai centri autonome* *-Redazione del bilancio consuntivo - Verifiche di chiusura e analisi dei dati.* *- Controllo contabile progetti commerciali e istituzionali non rendicontati* *- Verifica disponibilità di spesa sui progetti* *- Ciclo Passivo : Registrazione entrate merci per beni inventariabili* *- Quadratura del registro inventario e Bilancio* *- Gestione fatture passive: registrazione documenti su supporto u-gov -gestione solleciti di pagamento* *- Conoscenza approfondita procedura contabile U-gov* *Gestione dati MEF – MIUR relativo agli indici di Bilancio e dati relativi alle partecipate*
• Dal 16/01/2015 a 31/12/2019		Pianificazione Amministrazione e Controllo - settore Bilancio
• *Nome e indirizzo del datore*		*Politecnico di Torino*
• Tipo di azienda o settore		Università
• Principali mansioni e responsabilità		Inventario – Capitalizzazione Fabbricati – Registrazione in contabilità analitica e contabilità generale – gestione Budget
• Dal 16/01/2012 a 15/01/2015		Pianificazione Amministrazione e Controllo - settore Controllo Gestione - reporting
• *Nome e indirizzo del datore*		*Politecnico di Torino*
• Tipo di azienda o settore		Università
• Principali mansioni e responsabilità		Analisi dati – reporting direzione
• Dal 20/02/2011 a 13/01/2012		Amministrazione
• *Nome e indirizzo del datore*		*Università degli Studi di Padova*
• Tipo di azienda o settore		Università
• Principali mansioni e responsabilità		Protocollo – segreteria di scuola di dottorato - corrispondenza
• Dal 15/07/2010 a 31/01/2011		Amministrazione - Controller
• *Nome e indirizzo del datore*		*Lega Calcio Dilettanti*
• Tipo di azienda o settore		Lega Calcio
• Principali mansioni e responsabilità		Registrazioni fatture – gestione incassi- pagamenti - controller – stesura bilancio 1.INVASOR per la contabilizzazione delle operazioni
• Dal 10/04/2007 a 16/04/2010		Tesoriere – controller
• *Nome e indirizzo del datore*		*Dealer IVECO S.p.A. - Potenza*
• Tipo di azienda o settore		vendita veicoli industriali
• Principali mansioni e responsabilità		Contabilizzazione delle operazioni con le Banche, preparazione dei bonifici e delle Riba, riconciliazione dei conti correnti, aggiornamento dei pagamenti fornitori, compilazione del Business Anaslisys, elaborazione budget, analisi scostamento. Utilizzo del gestionale: 1.INVASOR per la contabilizzazione delle operazioni 2.Remote Banking del gruppo BNL
• 01/04/2005 – 06/04/2007		Data manager e assistente marketing
• *Nome e indirizzo del datore*		*Gruppo GDA S.p.A.*
• Tipo di azienda o settore		Grande distribuzione organizzata
• Principali mansioni e responsabilità		Responsabile della gestione, elaborazione e reporting dei dati aziendali e realizzazione dei volantini. Utilizzo del gestionale: 1.INVASOR per la verifica delle offerte e gli stock di magazzino. 2.Gestionale aziendale per la reportistica dei dati

Il sottoscritto dà il consenso al trattamento e comunicazione dei propri dati esclusivamente per finalità connesse alla selezione ed alla valutazione della candidatura.(L.196/03).

• 01/04/2001- 31/03/2005		Responsabile cassa presso l'ipermercato "Iperfutura" di Potenza gruppo GDA.
• *Nome e indirizzo del datore*		*Gruppo GDA S.p.A.*
• Tipo di azienda o settore		Grande distribuzione organizzata
• Principali mansioni e responsabilità		Gestione di n. 26 casse nella quale si occupa delle aperture e chiusure casse, della redazione prima nota, del budget di reparto, della formazione, valutazione e gestione del personale, dei rapporti con le banche e clienti. Utilizzo del gestionale: 1.INVASOR per la verifica delle offerte e gli stock di magazzino. 2.Gestionale aziendale per la reportistica dei dati
•1999 – 2000		Responsabile di zona dell'Avon.
• Nome e indirizzo del datore		Avon S.p.A.
• Tipo di azienda o settore		Vendite
• Tipo di impiego		Contratto di agente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità		Gestione, formazione di 200 incaricate alla vendita in una zona assegnatami dalla ditta nella provincia di Potenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi di Formazione all'interno dell'Università

Corsi Effettuati :

Titolo Corso	Status	Area Corso	Tipo Corso	Hh	Gg	Sede	VERIFICA EFFETTUATA	Qualifica	Inizio Orario	Fine Orario
47° corso di formazione ISOIVA	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	21	3	PC&PA		D	06/06/2018 09:00:00	08/06/2018 17:30:00
UGOV-CO – GESTIONE INVENTARIO	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	5	1	PC&PA		D	24/01/2018 10:00:00	24/01/2018 16:30:00
UGOV-CO - Le chiusure contabili	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	14	2	PC&PA		D	09/01/2018 10:30:00	10/01/2018 16:30:00
Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011	Partecipante	SICU - Sicurezza	INTERNO	4	1	PC&PA	S	D	08/11/2017 09:00:00	08/11/2017 13:00:00
incontro formativo/informativo sulla migrazione anagrafica	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	4	1	PC&PA		D	12/09/2017 09:30:00	12/09/2017 13:30:00
45° Corso di Formazione e Aggiornamento ISOIVA	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	21	3	PC&PA		D	07/06/2017 09:00:00	09/06/2017 17:00:00
Corso U-GOV-Co gestione contabile avanzata progetti	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	12	2	PC&PA		D	16/05/2017 10:00:00	17/05/2017 16:30:00
QlikView - Reporting di Ateneo – base	Partecipante	INPI - Informatica - Strumenti di produttività individuale	INTERNO	4	1	PC&PA		D	04/05/2017 09:30:00	04/05/2017 13:30:00
Gli inventari nelle pubbliche amministrazioni	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	6	1	PC&PA		D	21/10/2016 09:30:00	21/10/2016 16:30:00
Proprietà intellettuale e Open access - e-learning	Partecipante	TRTE - Trasferimento tecnologico	ESTERNO	3	1	PC&PA		D	30/09/2016 09:00:00	30/09/2016 12:00:00
43° Corso di	Partecipante	COBI -	ESTERNO	21	3	PC&PA		D	22/06/2016	24/06/2016

Il sottoscritto dà il consenso al trattamento e comunicazione dei propri dati esclusivamente per finalità connesse alla selezione ed alla valutazione della candidatura.(L.196/03).

Titolo Corso	Status	Area Corso	Tipo Corso	Hh	Gg	Sede	VERIFICA EFFETTUATA	Qualifica	Inizio Orario	Fine Orario
Formazione e Aggiornamento ISOIVA		Economico-Finanziaria							08:30:00	17:30:00
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	Partecipante	SICU - Sicurezza	INTERNO	4	1	PC&PA	S	D	05/11/2015 09:00:00	05/11/2015 13:00:00
Corso sul sistema DOQUI - utenti ran	Partecipante	ARPR - Archivio e Protocollo	INTERNO	11	2	PC&PA	S	D	20/10/2015 09:00:00	29/10/2015 13:00:00
Il coinvolgimento delle Parti Terze in H2020	Partecipante	COEU - Progetti Europei	INTERNO	4	1	PC&PA	S	D	27/05/2015 09:00:00	27/05/2015 13:00:00
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; II modulo	Partecipante	ACOL - Anticorruzione on-line	INTERNO	1	1	PC&PA	S	D	19/05/2015 09:00:00	19/05/2015 10:00:00
Pentaho avanzato	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	INTERNO	8	1	PC&PA	S	D	19/05/2015 09:00:00	19/05/2015 17:30:00
Audit di I Livello: istruzioni per una corretta gestione	Partecipante	COEU - Progetti Europei	INTERNO	7	1	PC&PA	S	D	15/04/2015 09:00:00	15/04/2015 17:00:00
Horizon 2020 - regole amministrative e finanziarie	Partecipante	COEU - Progetti Europei	INTERNO	7	1	PC&PA	S	D	06/11/2014 09:00:00	06/11/2014 17:00:00
La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi (Moduli 1-2-3-4)	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	13	2	PC&PA		D	14/10/2014 09:30:00	15/10/2014 17:00:00
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo	Partecipante	ACOL - Anticorruzione on-line	INTERNO	3	1	PC&PA	S	D	07/05/2014 09:00:00	07/05/2014 12:00:00
Seminario Giornata della Trasparenza 2013	Partecipante	UNPA - Università e Pubblica Amministrazione	INTERNO	4	1	PC&PA		D	27/06/2013 09:30:00	27/06/2013 13:30:00
Il bilancio unico	Partecipante	COBI - Economico-Finanziaria	ESTERNO	14	2	PC&PA		D	11/06/2013 09:30:00	12/06/2013 17:00:00
Corso ODS Pentaho	Partecipante	INSO - Informatica - Sistemi Operativi	INTERNO	14	2	PC&PA		D	17/04/2012 09:00:00	18/04/2012 16:00:00
Corso di Pentaho - Reportistica di Ateneo	Partecipante	INSO - Informatica - Sistemi Operativi	INTERNO	13	2	PC&PA		D	17/01/2012 11:00:00	18/01/2012 17:00:00

Il sottoscritto dà il consenso al trattamento e comunicazione dei propri dati esclusivamente per finalità connesse alla selezione ed alla valutazione della candidatura.(L.196/03).

Istruzione e titoli

• 3 e 4/07/2008-		I CONTROLLI DEI PROCESSI NEI SETTORI SERVIZI, AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE
• Nome dell' istituto di istruzione		IVECO S.P.A.
• Principali materie oggetto dello studio		Controllo di gestione
• Durata		2 giorni
• 5 e 6/02/2008-		sistemi di controllo dell'officina e magazzino
• Nome dell' istituto di istruzione		IVECO S.P.A.
• Principali materie oggetto dello studio		Controllo di gestione
• Durata		2 giorni
• 27e 28/10/2004-		Tutti vendono:Il contributo del personale di sede al successo dell'azienda
• Nome dell' istituto di istruzione		Helmut Rauch di Verona – per la GDA GROUP
• Principali materie oggetto dello studio		Comunicazione – Marketing -
• Durata		2 giorni
• 10 e 11/09/2003-		Teambuilding: come gestire il lavoro di gruppo e in gruppo
• Nome dell' istituto di istruzione		Helmut Rauch di Verona
• Principali materie oggetto dello studio		Comunicazione – diritto del lavoro -
• Durata		2 giorni
• 01/10/2000- 31/03/2001		Master in Management distributivo
• Nome dell' istituto di istruzione		Centro Studi Comunicare l'Impresa di Bari
• Principali materie oggetto dello studio		Gestione di un punto vendita – gestione del personale – tecniche di marketing – Amministrazione e gestione del cash – flow – Programmazione e budget
• Qualifica conseguita		Manager della grande distribuzione organizzata
• Durata		500 ore
• 01/10/1991- 29/09/1999		laurea in Economia e Commercio
• Nome dell' istituto di istruzione		l'Università degli studi di Salerno
• Tesi in		Diritto industriale dal titolo: "Il nome commerciale dell'imprenditore – La ditta"
• 01/01/2000- 31/11/2000		Operatore della comunicazione multimediale
• Nome dell' istituto di istruzione		Regione Basilicata e finanziato dal Fondo Sociale Europeo
• Principali materie oggetto dello studio		Utilizzo del pc – Hardware e software – pacchetto office – windows 2000 – Tecniche di comunicazione
• Durata		1000 ore
• 01/10/1999-		Corso da Promotore finanziario
• Nome dell' istituto di istruzione		Banca Sella con la banca Apulia
• Principali materie oggetto dello studio		Diritto commerciale – diritto privato
• Abilitazione conseguita		Promotore finanziario
• Durata		100 ore
• 01/01/1998- 31/11/1998		Tecnico di grafica pubblicitaria
• Nome dell' istituto di istruzione		Regione Basilicata e finanziato dal Fondo Sociale Europeo
• Principali materie oggetto dello studio		Utilizzo del pc – Hardware e software – windows 98 – Tecniche di comunicazione – Photoshop – carel draw
• Durata		1000 ore
• 01/19/1987- /07/1991		Diploma di ragioniere programmatore
• Nome dell' istituto di istruzione		I.T.C. Leonardo da Vinci di Potenza
• Durata		5 anni

Il sottoscritto dà il consenso al trattamento e comunicazione dei propri dati esclusivamente per finalità connesse alla selezione ed alla valutazione della candidatura.(L.196/03).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA		ITALIANO
ALTRE LINGUA		
		[Inglese] [francese]
• Capacità di lettura		[buono] [SCOLASTICO]
• Capacità di scrittura		[buono] [SCOLASTICO]
• Capacità di espressione orale		[buono] [SCOLASTICO]
CORSI DI AGGIORNAMENTO LINGUE • 22/06-2/07/2004		Has completed the group course at Berlitz school in Malta – Units: 60 and the level attained at end of courses: 4 – General English.
CORSI DI AGGIORNAMENTO LINGUE • 20/06-4/08/2010		Corso di inglese organizzato dalla FORMATEMP e TEMPOR S.p.A. – ore: 100 – Basic English.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE		Ottima predisposizione al contatto con la gente, flessibile. Ottima gestione del problem - solving
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*		Anno 2017 e anno 2018 Iscritto presso il Santuario Basilica di Maria Ausiliatrice per Corso Biennio di Teologia per Laici a Torino-Valdocco. Anni 2012-2013-2014 è stato iscritto presso l'Università popolare di Torino e ha seguito le seguenti materie Grafologia I e grafologia II – Inglese liv.II e liv.III – Tedesco liv.I e Giapponese liv.I Ha seguito un corso di informatica della durata di 60 ore presso la sede della Delta informatica Srl di Potenza; Ha conseguito l'ECDL – PATENTE EUROPEA DI INFORMARICA – ANNO 2005**;**
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE .		Collezionismo, viaggiare**.** Mi piace lavorare in team Volontario Salvalarte di Padova Volontario della Croce Rossa Italiana Provincia di Torino; Podista nella società Avis di Torino – poi Podistica 2000 – poi GSI INTERFORZE di Torino
ULTERIORI INFORMAZIONI		Idoneo al concorso pubblico all'IMAA (CNR) di Tito (PZ) come "Operatore tecnico per attività di natura tecnico\amministrativa" (27/09/10) Idoneo al concorso presso l'Università degli Studi di Padova Area amministrativa Categoria B B3 Vincitore di concorso presso l'Università degli Studi di Padova Area amministrativa Categoria C C1 Vincitore di concorso presso il Politecnico di Torino Area amministrativa Categoria D D1

Giuseppe Sassano

Il sottoscritto dà il consenso al trattamento e comunicazione dei propri dati esclusivamente per finalità connesse alla selezione ed alla valutazione della candidatura.(L.196/03).