



- Capacità a lavorare in team

- Date (da – a) 1/7/2003 – 31/12/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Politecnico di Torino – Amministrazione centrale
- Tipo di azienda o settore pubblico
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo contabile
- Principali mansioni e responsabilità Attività svolte:
 - regolarizzazione delle entrate istituzionali di ateneo e trasferimenti ai dipartimenti;
 - redazione di reports per analisi dei flussi finanziari di entrata e di uscita;
 - analisi degli scostamenti tra preventivo e consuntivo al fine della determinazione dell'avanzo di amministrazione;
 - lavori preparatori alla predisposizione del bilancio preventivo;
 - analisi dei flussi finanziari per il raccordo tra contabilità finanziaria economica ed analitica e la corretta imputazione dei costi e dei ricavi;
 - analisi dei flussi finanziari in entrata e in uscita al fine della corretta codifica SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici)
 - pagamento di fatture, compensi ai collaboratori, borse di studio, e stipendi.
 - gestione anagrafica clienti/fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995-2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Economia
- Qualifica conseguita Laurea in economia e commercio con indirizzo pianificazione finanza e controllo
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 97/110

- Date (da – a) 1990-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC Carlo Levi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma in ragioneria
- Qualifica conseguita Votazione 60/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso interno al Politecnico di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo
 - Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università
 - Introduzione al Sistema UGOV



- Date
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2010

- Formazione applicativa UGOV - Ordinativo di Pagamento/mandato elettronico
- Formazione applicativa UGOV - Il ciclo Progetti
- Formazione applicativa UGOV - Anagrafica e piani di riparto
- Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "Le operazioni contabili e la disciplina fiscale"
- Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "La contabilità economica e patrimoniale"

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2011-2012

- Incontro informativo/formativo sulla predisposizione del budget 2012
- La fiscalità IVA
- L'Ordinativo nei sistemi UGOV e MIF

Conoscenze linguistiche

Inglese: Buona conoscenza
Francese: buona conoscenza

Torino,.....

Il richiedente

.....