

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CESARE
Cognome	SARTIRANA
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)
Numero telefonico dell'ufficio	0110907174
Email istituzionale	cesare.sartirana@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/01/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti</u> Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio Contabilità e Acquisti)</p>
	<p>01/01/2023 - 31/12/2023 Politecnico di Torino <u>Programmazione, Bilancio e Contabilità</u> Responsabile di Ufficio (Programmazione, Bilancio e Contabilità)</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Coordinamento dell'Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità Supporto al Responsabile Gestionale nella predisposizione del Bilancio di previsione del dipartimento Supporto al Responsabile Gestionale nelle operazioni di chiusura di fine anno e nella redazione del conto consuntivo Gestione contabile dei progetti finanziati e commerciali: esportazione progetti dalla piattaforma PITER, creazione in UGOV, richiesta CUP, gestione budget Gestione contabile delle borse di ricerca: attivazioni, proroghe, rescissioni, monitoraggio, controllo fondi, impegni di spesa, comunicazioni al docente Gestione contabile dei compensi al personale interno e dei compensi ai collaboratori esterni come co.co.co., lavoratori occasionali, professionisti, titolari di incarico seminariale Contabilizzazione fatture di vendita e trasmissione al sistema documentale Gestione contabile relativa ai trasferimenti interni all'Amministrazione per quote Spese Generali e Fua e trasferimenti ai partner esterni di progetti finanziati Gestione amministrativo-contabile delle missioni, relative sia al personale docente che al personale esterno, consulenza ai docenti in merito ai fondi da usare Verifica disponibilità di competenza dei fondi per autorizzazione missioni, borse di ricerca, fatture, compensi conto terzi al personale interno e compensi al personale esterno Emissione degli ordinativi di pagamento e incasso, creazione della distinta e visto dei mandati e delle reversali Gestione contabile, monitoraggio e rendicontazione dei progetti CRF. Supporto al personale docente con reportistica fondi Report Pentaho Controlli sulla spendibilità dei piani di ripartizione dei progetti e relativa disponibilità di cassa e competenza. Monitoraggio del fabbisogno finanziario Controlli contabili, assegnazioni, verifiche di budget/cassa, variazioni di budget e attività contabili varie Monitoraggio dei piani di ripartizione progetti contabili Rendicontazione progetti di ricerca finanziati da Ateneo (es.: progettualità, didattica di eccellenza)</p>

01/01/2012 - 01/01/2023 Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento di Automatica e Informatica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Supporto al Responsabile Gestionale nella predisposizione del Bilancio di previsione del dipartimento
Supporto al Responsabile Gestionale nelle operazioni di chiusura di fine anno e nella redazione del conto consuntivo
Gestione contabile dei progetti finanziati e commerciali: esportazione progetti dalla piattaforma PITER, creazione in UGOV, richiesta CUP, gestione budget
Gestione contabile delle borse di ricerca: attivazioni, proroghe, rescissioni, monitoraggio, controllo fondi, impegni di spesa, comunicazioni al docente
Gestione contabile dei compensi al personale interno e dei compensi ai collaboratori esterni come co.co.co., lavoratori occasionali, professionisti, titolari di incarico seminariale
Contabilizzazione fatture di vendita e trasmissione al sistema documentale
Gestione contabile relativa ai trasferimenti interni all'Amministrazione per quote Spese Generali e Fua e trasferimenti ai partner esterni di progetti finanziati
Gestione amministrativo-contabile delle missioni, relative sia al personale docente che al personale esterno, consulenza ai docenti in merito ai fondi da usare
Verifica disponibilità di competenza dei fondi per autorizzazione missioni, borse di ricerca, fatture, compensi conto terzi al personale interno e compensi al personale esterno
Emissione degli ordinativi di pagamento e incasso e creazione della distinta
Gestione contabile, monitoraggio e rendicontazione dei progetti CRF.
Supporto al personale docente con reportistica fondi
Report Pentaho
Controlli sulla spendibilità dei piani di ripartizione dei progetti e relativa disponibilità di cassa e competenza.
Monitoraggio del fabbisogno finanziario
Controlli contabili, assegnazioni, verifiche di budget/cassa, variazioni di budget e attività contabili varie
Monitoraggio dei piani di ripartizione progetti contabili
Rendicontazione progetti di ricerca finanziati da Ateneo (es.: progettualità, didattica di eccellenza)

05/11/2007 - 01/01/2012 Politecnico di Torino

Dipartimento di Automatica Informatica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Supporto al Responsabile Gestionale nella predisposizione del Bilancio di previsione del dipartimento
Supporto al Responsabile Gestionale nelle operazioni di chiusura di fine anno e nella redazione del conto consuntivo
Gestione contabile dei progetti commerciali e finanziati: creazione in UGOV, richiesta CUP, gestione budget
Gestione contabile dei compensi al personale interno e dei compensi ai collaboratori esterni come co.co.co., occasionali, professionisti, titolari di incarico seminariale
Verifica disponibilità di competenza dei fondi per autorizzazione missioni, borse di ricerca, assegni di ricerca, fatture, compensi al personale interno e al personale esterno
Emissione degli ordinativi di pagamento e incasso
Gestione progetti regionali: monitoraggio, cronoprogrammi e rendicontazione
Supporto al personale docente con reportistica fondi
Controlli sulla spendibilità dei piani di ripartizione dei progetti e relativa disponibilità di cassa e competenza.
Controlli contabili, assegnazioni, verifiche di budget/cassa, variazioni di budget e attività contabili varie
Monitoraggio dei piani di ripartizione progetti contabili

01/01/2006 - 05/11/2007 Politecnico di Torino

Gestione Risorse Finanziarie

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Analisi del bilancio preventivo e consuntivo sia in termini di cassa che di competenza e analisi degli scostamenti
Predisposizione di rendiconti infrannuali, riclassificazioni ed elaborazioni di dati esportati da CIA
Programmazione di incassi e pagamenti in seguito all'uscita del Politecnico dal sistema di Tesoreria Unica presso la Banca d'Italia
Monitoraggio dei flussi di cassa determinando l'effetto sul fabbisogno finanziario del settore statale

01/09/1997 - 01/01/2006 Politecnico di Torino

Servizio Bilancio

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Analisi del bilancio preventivo e consuntivo sia in termini di cassa che di competenza e analisi degli scostamenti
Predisposizione di rendiconti infrannuali, riclassificazioni ed elaborazioni di dati esportati da CIA
Programmazione di incassi e pagamenti in seguito all'uscita del Politecnico dal sistema di Tesoreria Unica presso la Banca d'Italia
Monitoraggio dei flussi di cassa determinando l'effetto sul fabbisogno finanziario del settore statale

Altri Incarichi

01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino

Rete Professionale Cicli attivo, passivo, anagrafiche clienti e fornitori e gestione inventariale in UGOV

Componente Rete Professionale

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**
Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa
Componente Rete Professionale

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**
Rete Professionale Gestione del ciclo passivo (compensi e parcelle ai professionisti)
Componente Rete Professionale

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

12/01/1996 - 31/07/1997

Datore di lavoro:
POLITECNICO DI TORINO

Ruolo:
PROFESSIONISTA

Descrizione attività:
Attività a tempo determinato di supporto tecnico per la reimpostazione del bilancio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Laurea in Economia e Commercio

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea

Voto:
95/110

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING - 2024

Data di conseguimento:
11/04/2024

Titolo:
PNRR Missione 4 Componente 2: aspetti giuridici, gestione e rendicontazione - Nuova Edizione

Data di conseguimento:
05/12/2023

Titolo:
Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

Data di conseguimento:
19/07/2023

Titolo:
U-BUY - Base

Data di conseguimento:
21/06/2023

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

Data di conseguimento:
24/11/2022

Titolo:
Le funzionalità del nuovo MePA

Data di conseguimento:
15/11/2022

Titolo:
Formazione on the Job Ciclo Acquisti

Data di conseguimento:
22/07/2022

Titolo:
Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:
01/07/2022

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:
Percorso Smart Worker

Data di conseguimento:
25/01/2022

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
05/10/2021

Titolo:
Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori

Data di conseguimento:
26/07/2021

Titolo:
Gestire il conflitto (Mooc)

Data di conseguimento:
14/06/2021

Titolo:
Gestire il cambiamento (Mooc)

Data di conseguimento:
18/05/2021

Titolo:
Pillole di Cultura Amministrativa

Data di conseguimento:
11/05/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
28/04/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
05/06/2020

Titolo:
Prendersi cura di qualcuno: una risorsa di benessere ed efficacia

Data di conseguimento:
22/04/2020

Titolo:
L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - realizzato dall'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile – ASviS

Data di conseguimento:
20/04/2020

Titolo:
Guida al project management

Data di conseguimento:
16/04/2020

Titolo:
Smart working: i segreti della transilienza per guadagnare efficacia professionale

Data di conseguimento:
01/04/2020

Titolo:
Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo

Data di conseguimento:
25/03/2020

Titolo:
Generazione file di importazione per Ugov

Data di conseguimento:
15/01/2020

Titolo:
Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale

Data di conseguimento:
19/11/2018

Titolo:
Panoramica e modalità di gestione delle opportunità di finanziamento USA alla ricerca

Data di conseguimento:
10/11/2017

Titolo:
Il Regolamento Incentivazione e la sua applicazione operativa

Data di conseguimento:
11/10/2017

Titolo:
Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

Data di conseguimento:
25/09/2017

Titolo:
Pentaho base

Data di conseguimento:
15/09/2017

Titolo:
incontro formativo/informativo sulla migrazione anagrafica

Data di conseguimento:
12/09/2017

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

Data di conseguimento:
07/06/2017

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016 - on-line

Data di conseguimento:
31/03/2017

Titolo:
Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
23/03/2017

Titolo:
Incontro formativo/informativo sulla fatturazione elettronica

Data di conseguimento:
11/06/2015

Titolo:
Incontro formativo/informativo sulla fatturazione elettronica

Data di conseguimento:
11/06/2015

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

Data di conseguimento:
19/05/2015

Titolo:
Pentaho avanzato

Data di conseguimento:
14/05/2015

Titolo:
Excel 2010 - Avanzato

Data di conseguimento:
16/03/2015

Titolo:
La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi (Moduli 1-2)

Data di conseguimento:
14/10/2014

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

Data di conseguimento:
07/05/2014

Titolo:
Corso di formazione sulla gestione del modulo U-GOV progetti

Data di conseguimento:
31/10/2013

Titolo:
L'Ordinativo nei sistemi UGOV e MIF

Data di conseguimento:
04/10/2012

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni

Data di conseguimento:
27/03/2012

Titolo:
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Data di conseguimento:
22/12/2011

Titolo:
Redditi di lavoro professionale o occasionale: inquadramento giuridico e aspetti fiscali e contributivi

Data di conseguimento:
19/10/2011

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management

Data di conseguimento:
10/10/2011

Titolo:
Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "La contabilità economica e patrimoniale"

Data di conseguimento:
03/11/2010

Titolo:
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

Data di conseguimento:
19/10/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Anagrafica

Data di conseguimento:
26/03/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - I compensi

Data di conseguimento:
19/01/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Il ciclo attivo

Data di conseguimento:
04/12/2009

Titolo:
Introduzione al Sistema UGOV

Data di conseguimento:
24/11/2009

Titolo:
Corso sulla predisposizione del budget

Data di conseguimento:
29/09/2009

Titolo:
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

Data di conseguimento:
20/07/2009

Titolo:
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

Data di conseguimento:
16/07/2009

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - L'audit finanziario nei progetti a full cost del VII PQ dell'Unione europea

Data di conseguimento:

21/05/2009

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - La rendicontazione dei progetti a full cost del VII Programma Quadro dell'Unione Europea

Data di conseguimento:

30/03/2009

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Gli aspetti fiscali, tributari, previdenziali e contrattuali dei progetti comunitari e nazionali

Data di conseguimento:

18/09/2008

Titolo:

Mobilità verticale C-D - Percorso specialistico - Modulo contabile

Data di conseguimento:

11/06/2008

Titolo:

Novità fiscali Finanziaria 2008

Data di conseguimento:

13/03/2008

Titolo:

Mobilità verticale C-D - 3° modulo: Gestione del progetto di un sistema informativo aziendale e progettazione di basi di dati relazionali

Data di conseguimento:

19/02/2008

Titolo:

Mobilità verticale C-D - 2° modulo: Tecniche per l'analisi dei processi e dei servizi

Data di conseguimento:

29/01/2008

Titolo:

Mobilità verticale C-D - 1° modulo: L'autonomia universitaria e le scelte del Politecnico

Data di conseguimento:

22/01/2008

Titolo:

Comunicazione e lavoro di gruppo

Data di conseguimento:

05/06/2007

Titolo:

Corso di aggiornamento sulla chiusura dei conti in COEP

Data di conseguimento:

05/05/2005

Titolo:

Il sistema di contabilità analitica: la scelta del Politecnico

Data di conseguimento:

19/03/2003

Titolo:

Corso applicativo sul controllo di gestione

Data di conseguimento:

24/04/2002

Titolo:
Aggiornamento tecnico CIA

Data di conseguimento:
31/01/2002

Titolo:
Approfondimento sul Controllo di gestione

Data di conseguimento:
06/11/2001

Titolo:
Sensibilizzazione al controllo di gestione

Data di conseguimento:
05/11/2001

Titolo:
Chiusura della contabilità finanziaria

Data di conseguimento:
03/11/2000

Titolo:
Il Politecnico nel cambiamento

Data di conseguimento:
13/06/2000

Titolo:
Nuovo sistema contabilità - Modulo 4

Data di conseguimento:
02/12/1999

Titolo:
Nuovo sistema contabilità - Modulo 4

Data di conseguimento:
02/12/1999

Titolo:
Nuovo sistema di contabilità - Modulo 2-3

Data di conseguimento:
12/11/1999

Titolo:
Nuovo sistema contabilità - Modulo 1

Data di conseguimento:
28/10/1999

Titolo:
Word97 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Servizi Informatici per l'Amministrazione - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Outlook98 e Internet Explorer4 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Windows95 - 1999

Data di conseguimento:
01/06/1999

Titolo:
Strumenti per la gestione dei progetti di ricerca -1998

Data di conseguimento:
02/07/1998

Titolo:
Seminario sulla Manovra finanziaria 1998

Data di conseguimento:
03/02/1998

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base
Inglese	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Buona conoscenza dei programmi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- Buone capacità a lavorare in team e di problem solving