

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVANA
Cognome	SCLOCCO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio e Contabilità)
Numero telefonico dell'ufficio	0110904522
Email istituzionale	silvana.sclocco@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/01/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Ufficio Bilancio e Contabilità</u> Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio e Contabilità)</p>
	<p>02/04/2013 - 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 del personale e delle attività assegnate all'ufficio. Supporto al RGA nella gestione del bilancio di previsione del Dipartimento. Supporto al RGA nella gestione contabile dei progetti dipartimentali. (FFD, Laboratori, Trattenute) Supporto al RGA nella redazione del bilancio consuntivo, verifiche di chiusura e analisi dei dati. Gestione delle variazioni di budget. Controllo contabile progetti commerciali e istituzionali non rendicontati Verifica disponibilità di spesa sui progetti, con preparazione situazioni per il personale docente. Gestione amministrativa e contabile di tutto ciò che riguarda il dottorato. Verifica e predisposizione quote compensi a personale docente. Supervisione delle attività svolte nel Ciclo Passivo e Attivo.</p>
	<p>01/01/2012 - 02/04/2013 Politecnico di Torino <u>Distretto del Dipartimento Energia</u> Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Scritture contabili relative alla gestione del personale in carico al Dipartimento (assegnisti, borsisti di ricerca, personale a Tempo Determinato) Supporto all'RGA nella gestione contabile dei progetti dipartimentali (FFD, Laboratori, Trattenute) predisposizione del Budget di Esercizio</p>

	<p>08/03/2004 - 01/01/2012 Politecnico di Torino <u>Dipartimento di Energetica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Gestione fatture passive: controllo congruità dei documenti, richiesta documentazione in base alle normative vigenti (durc, tracciabilità dei flussi, costi della sicurezza, ecc), registrazione documenti su supporto u-gov, predisposizione pagamenti e emissione ordinativi</p> <p>Ciclo attivo: emissione fatture proforma, emissione fatture definitive, registrazioni ordinativi di incasso. Monitoraggio crediti.</p> <p>Trasferimenti trattenute all'amministrazione e scritture relative alla tassazione dipartimentale</p>
	<p>16/02/2001 - 16/02/2004 Politecnico di Torino <u>Dipartimento di Energetica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Controllo e contabilizzazione missioni personale docente e non docente</p> <p>Gestione certificati analisi e prove: tenuta registro certificati, invio certificati, emissione richieste di pagamento, gestione solleciti di pagamento.</p> <p>Ciclo Passivo : Verifica e contabilizzazione ordini, Controllo e Registrazione contabile beni inventariabili</p>
Altri Incarichi	<p>22/02/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Referenti per il Dottorato di Ricerca</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Buyer</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione del budget e delle sue variazioni in corso d'anno</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Cicli attivo, passivo, anagrafiche clienti e fornitori e gestione inventariale in UGOV</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p> <hr/> <p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p>

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

15/05/1995 - 09/02/2001

Datore di lavoro:
Promind Sori srl

Ruolo:
Responsabile Contabilità

Descrizione attività:

Tenuta prima nota cassa / banca

Gestione ciclo passivo: registrazione fatture acquisto e documenti di spesa, pagamento documenti, rapporti con i fornitori per le questioni amministrative

Gestione ciclo attivo: emissione fatture di vendita, gestione incassi, gestione solleciti di pagamento - Gestione conti correnti bancari : controlli e conciliazioni con reportistica aziendale, rapporti con i Direttori di filiale per condizioni gestione conto correnti.

Gestione e tenuta registri IVA

Controlli contabili per registrazioni di chiusura esercizio

Elaborazione bilancio di fine esercizio

Rapporti con Studio Commercialista per gli aspetti fiscali

01/06/1993 - 11/05/1994

Datore di lavoro:
LAR SpA

Ruolo:
Responsabile Amministrativo

Descrizione attività:

-Tenuta prima nota cassa / banca

Gestione ciclo passivo: registrazione fatture acquisto e documenti di spesa, pagamento documenti, rapporti con i fornitori per le questioni amministrative

Gestione ciclo attivo: gestione incassi, gestione solleciti di pagamento

Gestione agenti di commercio

Gestione conti correnti bancari : controlli e conciliazioni con reportistica aziendale, rapporti con i Direttori di filiale per condizioni gestione conto correnti.

Gestione e tenuta registri IVA

Controlli contabili per registrazioni di chiusura esercizio

Elaborazione bilancio di fine esercizio

Rapporti con Studio Commercialista per gli aspetti fiscali

01/11/1988 - 30/04/1993

Datore di lavoro:
Studio Commercialista Braghero / Pratesi di Rivoli

Ruolo:
Impiegata contabile

Descrizione attività:
Gestione autonoma contabilità di piccole e medie imprese -
Registrazione fatture acquisto e documenti di spesa, registrazione pagamento documenti -
Registrazioni fatture di vendita, registrazione incassi -
Controlli e conciliazioni conti correnti bancari con reportistica aziendale
Gestione e tenuta registri IVA
Controlli contabili per registrazioni di chiusura esercizio
Elaborazione bilancio di fine esercizio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Maturita' Tecnica Commerciale

Università:
GERMANO SOMMEILLER

Tipologia:
Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

Voto:
42/60

Titolo:
Laurea in Scienze Politiche

Università:
UNIVERSITA' DI TORINO

Tipologia:
Laurea

Data di conseguimento:
14/12/1999

Voto:
110 lode

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING - 2024

Data di conseguimento:
11/04/2024

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

Data di conseguimento:
16/06/2023

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

Data di conseguimento:
27/09/2022

Titolo:
L'Etica e la Pubblica Amministrazione

Data di conseguimento:
23/06/2022

Titolo:
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

Data di conseguimento:
24/03/2022

Titolo:
Percorso Smart Team Builder

Data di conseguimento:
15/02/2022

Titolo:
Per prendermi cura di un altro, devo prendermi cura di me

Data di conseguimento:
28/01/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
15/01/2021

Titolo:
Quante cose fai? Avere molti ruoli oggi è normale: ecco come farli convivere in sinergia tra di loro

Data di conseguimento:
09/07/2020

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

Data di conseguimento:
22/04/2020

Titolo:
Qual è la leadership più efficace in tempo d'emergenza?

Data di conseguimento:
15/04/2020

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:
Corso Microsoft Teams

Data di conseguimento:
17/03/2020

Titolo:
Generazione file di importazione per Ugov

Data di conseguimento:
15/01/2020

<i>Titolo:</i> Corso di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile
<i>Data di conseguimento:</i> 11/12/2019
<i>Titolo:</i> Incontro informativo-formativo sul temperamento tra Trasparenza e Privacy
<i>Data di conseguimento:</i> 25/10/2019
<i>Titolo:</i> 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
<i>Data di conseguimento:</i> 23/04/2019
<i>Titolo:</i> Incontro formativo / informativo sullo strumento MIF3
<i>Data di conseguimento:</i> 18/12/2018
<i>Titolo:</i> Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale
<i>Data di conseguimento:</i> 19/11/2018
<i>Titolo:</i> Il Lavoro Agile al Politecnico di Torino
<i>Data di conseguimento:</i> 16/10/2018
<i>Titolo:</i> Il Regolamento Incentivazione e la sua applicazione operativa
<i>Data di conseguimento:</i> 10/10/2017
<i>Titolo:</i> Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020
<i>Data di conseguimento:</i> 28/09/2017
<i>Titolo:</i> Percorso formativo sulla gestione dei progetti - corso specialistico sul budget progetti
<i>Data di conseguimento:</i> 07/07/2017
<i>Titolo:</i> Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1
<i>Data di conseguimento:</i> 06/06/2017
<i>Titolo:</i> Proprietà intellettuale e Open access - e-learning
<i>Data di conseguimento:</i> 30/09/2016
<i>Titolo:</i> Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR
<i>Data di conseguimento:</i> 04/04/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan.a

Data di conseguimento:
17/11/2015

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:
Incontro formativo/informativo sulla fatturazione elettronica

Data di conseguimento:
11/06/2015

Titolo:
Pentaho avanzato

Data di conseguimento:
19/05/2015

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

Data di conseguimento:
19/05/2015

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

Data di conseguimento:
15/04/2015

Titolo:
Excel 2010 - Avanzato

Data di conseguimento:
17/03/2015

Titolo:
Audit, controlli e regole di gestione - comparazione tra FP7 e H2020

Data di conseguimento:
17/11/2014

Titolo:
Horizon 2020 - regole amministrative e finanziarie

Data di conseguimento:
06/11/2014

Titolo:
La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi (Moduli 1-2-3-4)

Data di conseguimento:
14/10/2014

Titolo:
Incontro informativo sulla procedura Gestione Contratti

Data di conseguimento:
16/05/2014

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:
Seminario Giornata della Trasparenza 2013

Data di conseguimento:
27/06/2013

Titolo:
Incontro formativo/informativo sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione

Data di conseguimento:
04/06/2013

Titolo:
L'Ordinativo nei sistemi UGOV e MIF

Data di conseguimento:
02/10/2012

Titolo:
La fiscalità IVA

Data di conseguimento:
28/06/2012

Titolo:
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro

Data di conseguimento:
22/12/2011

Titolo:
I processi d'acquisto nelle Università

Data di conseguimento:
22/11/2011

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:
Percorso formativo sulla contabilità economico-patrimoniale per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo "Le operazioni contabili e la disciplina fiscale"

Data di conseguimento:
27/10/2010

Titolo:
Incontro informativo sulla predisposizione del budget 2011

Data di conseguimento:
19/10/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Anagrafica e piani di riparto

Data di conseguimento:
22/09/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Il ciclo Progetti

Data di conseguimento:
17/02/2010

Titolo:
Formazione applicativa UGOV - Ordinativo di pagamento/mandato elettronico

Data di conseguimento:
09/02/2010

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:
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:
Novità fiscali Finanziaria 2006

Data di conseguimento:
15/02/2006

Titolo:
Corso di aggiornamento sui principi e le regole della Contabilità Economico-Patrimoniale

Data di conseguimento:
20/06/2005

Titolo:
La chiusura dei conti in contabilità economico patrimoniale

Data di conseguimento:
02/05/2005

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2005

Data di conseguimento:
10/03/2005

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2003

Data di conseguimento:
11/02/2003

Titolo:
WORD 97 AVANZATO

Data di conseguimento:
18/02/2002

Titolo:
POWER POINT

Data di conseguimento:
18/12/2001

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

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

Capacità e competenze tecniche

- Ottima conoscenza del software Ugov Contabilità e dei vari applicativi informatici dell'Ateneo per la gestione contabile / amministrativa.
- Ottima conoscenza dell'applicativo Microsoft 365 (teams, word, excel, power point, outlook)