

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SONIA
Cognome	CAVALLO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Servizio (Servizio Controllo di Gestione)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906030
Email istituzionale	sonia.cavallo@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Servizio Controllo di Gestione</u> Responsabile di Servizio (Servizio Controllo di Gestione)</p>
	<p>22/07/2019 - 31/10/2022 Politecnico di Torino <u>Controllo di Gestione e Revisione Contabile</u> Responsabile di Ufficio (Controllo di Gestione e Revisione Contabile)</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • da luglio 2019 Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Revisione Contabile presso l'Area Amministrazione, Pianificazione e Finanza • supporto alle analisi richieste da organi di governo su stato avanzamento situazione contabile progetti / assegnazioni di Ateneo • supporto alla definizione del bilancio di previsione e bilancio consuntivo di Ateneo • supporto, consulenza e confronto con le strutture di Ateneo su aspetti connessi alla gestione progettuale e alla gestione contabile di flussi complessi • monitoraggio crediti • analisi andamento costi di esercizio soggetti a limite di spesa • predisposizione procedure interne per gestione pratiche contabili • partecipazione Commissioni di Gara per affidamento servizi sotto soglia comunitaria (2021 e 2022)

02/04/2013 - 21/07/2019

Politecnico di Torino

Programmazione, Bilancio e Contabilità

Responsabile di Ufficio (Programmazione, Bilancio e Contabilità)

Descrizione attività:

- da aprile 2013 incarico annuale come Responsabile Ufficio Programmazione, Bilancio e contabilità presso il Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale, rinnovato sino al 2019
- supporto al Responsabile Gestionale nella realizzazione degli strumenti contabili di programmazione e consuntivazione: stesura bilancio di previsione, conto consuntivo, documenti contabili di sintesi
- analisi andamento economico e finanziario della situazione patrimoniale del Dipartimento: preparazione del materiale oggetto di discussione in Giunta / Consiglio per l'attribuzione delle risorse utili alla gestione dipartimentale
- supporto al Responsabile Gestionale per la redazione del verbale da presentare ai Sindaci in occasione dei controlli annuali
- collaborazione per la stesura dei manuali sulle procedure interne del dipartimento
- creazione progetti contabili non legati a rendicontazioni Enti Esterni e registrazione dei fatti contabili relativi a incassi, trasferimenti interni ed esterni, fatture elettroniche, gestione POLIFE

- supporto ai colleghi del Distretto per l'utilizzo dell'applicativo Ugov

01/01/2012 - 02/04/2013

Politecnico di Torino

Distretto del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Aerospaziale

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- gestione contabile dei progetti di ricerca finanziati su base regionale, nazionale ed europea
- supporto ai docenti su stato avanzamento economico dei progetti di ricerca/didattica/altro

22/10/2008 - 01/01/2012

Politecnico di Torino

Dipartimento di Meccanica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- gestione contabile dei progetti di ricerca finanziati su base regionale, nazionale ed europea
- audit e rendicontazione periodica progetti di ricerca regionali, nazionali ed europei

- partecipazione gruppo di competenza di Ateneo nominato dal Direttore Amministrativo per il progetto "Analisi cicli funzionali - ciclo attivo e progetti": attività di test su futuri rilasci della procedura contabile di Ateneo
- supporto ai docenti nell'analisi di budget in fase di presentazione di domande di finanziamento per progetti regionali, nazionali ed europei
- supporto al Responsabile Gestionale nella delicata fase di passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale: key-user nuovo sistema contabile di Ateneo sulle funzionalità del ciclo attivo
- supporto operativo al passaggio dalla gestione progetti su CIA/WEB CIA a UGOV

- dal 2010 membro del Consiglio di Dipartimento

	<p>01/01/2006 - 22/10/2008 Politecnico di Torino <u>Gestione Risorse Informative</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi economiche su andamento Amministrazione Centrale e Sedi Decentrate del Politecnico di Torino • supporto alla Direzione per la realizzazione di un sistema di budget a livello di Servizi dell'Amministrazione Centrale (RAG - Report Aggiornato di Gestione) • collaborazione alla realizzazione di un sistema per il calcolo del tasso di spese generali da dichiarare in fase di rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati dall'UE • valutazione degli obiettivi dirigenziali: utilizzo della procedura MBO (Management by Objectives) per l'attribuzione dei premi incentivanti annuali • referente del Politecnico per il gruppo di lavoro Good Practice - anno 2007
Altri Incarichi	<p>23/12/2005 - 01/01/2006 Politecnico di Torino <u>Ufficio Studi e Controllo di Gestione</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <hr/> <p>27/02/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Gruppo di lavoro a supporto dello Steering Board</u></p> <p>Componente</p> <hr/> <p>29/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Gruppo di Lavoro Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</u></p> <p>Referente Attività Trasversali</p>

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE**

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/07/2002 - 22/12/2005</p> <p><i>Datore di lavoro:</i> Università degli Studi di Torino</p> <p><i>Ruolo:</i> Impiegata area amministrativo-gestionale – contratto a tempo determinato</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Strutturata presso Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo in Amministrazione Centrale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • implementazione sistema di contabilità economico-patrimoniale come contabilità derivata per i fatti contabili dell'Amministrazione Centrale • analisi dei fatti contabili gestiti dagli utenti della procedura di contabilità, volta a definire competenze operative e processi di tutti i soggetti coinvolti nell'amministrazione delle risorse finanziarie • collaborazione alla predisposizione del manuale operativo per l'inserimento dei dati economici durante le registrazioni dei documenti amministrativi sulla procedura di contabilità • supporto alla stesura dei consuntivi annuali: attività di riconciliazione dei risultati emergenti dalla contabilità finanziaria con i risultati della contabilità economico-patrimoniale • partecipazione al gruppo di lavoro organizzato per la redazione di una bozza di regolamento per la tenuta dell'inventario dei beni mobili (decreto dirigenziale n. 3330 del 23/07/2003) • partecipazione al gruppo di lavoro sull'implementazione del sistema di comunicazione e riscossione delle tasse studenti
---	---

02/03/2003 - 31/12/2003

Datore di lavoro:
CSI Piemonte

Ruolo:
Collaborazione – contratto di prestazione d'opera intellettuale

Descrizione attività:
Incarico di analisi economico-finanziaria delle Relazioni Previsionali e Programmatiche delle Province piemontesi e individuazione delle opportunità di sviluppo per i business del CSI Piemonte (Referente per la collaborazione: Dott. Sergio Brussolo)

04/02/2002 - 30/06/2002

Datore di lavoro:
A.S.M. Spa - Settimo Torinese

Ruolo:
Collaborazione – contratto co.co.co

Descrizione attività:

- partecipazione alla fase di verifica della possibilità di dematerializzazione dell'archivio cartaceo del Servizio Anagrafe del Comune di Settimo T.se
- analisi funzionale informatica: analisi delle necessità del "cliente" Comune di Settimo T.se al fine di implementare un software per la gestione dello sportello unico delle attività produttive e dello sportello unico per l'edilizia
- collegamento tra i referenti comunali dei Servizi Edilizia e Servizi alle Imprese ed i referenti aziendali per lo sviluppo del software
- coordinamento gruppo di borsisti impiegati in Comune per il data entry di pratiche cartacee legate all'edilizia

01/01/2001 - 31/01/2002

Datore di lavoro:
Comune di Settimo Torinese

Ruolo:
Tirocinante – contratto di tirocinio di orientamento al lavoro

Descrizione attività:

- ingegnerizzazione di un sistema di controllo di gestione dei diversi Servizi comunali (prosecuzione del lavoro iniziato con lo svolgimento della tesi di laurea)
- realizzazione di un sistema di valutazione degli obiettivi affidati al personale con posizioni di responsabilità
- realizzazione di una indagine di valutazione della qualità dei servizi offerti agli utenti (clienti) dall'Anagrafe e dello Stato Civile
- analisi sul costo dei servizi offerti dal Settore alla Persona
- supporto alla Direzione Generale per i reporting di bilancio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Laurea in Economia e Commercio

Università:
Università degli Studi di Torino

Tipologia:
Laurea

Data di conseguimento:
20/11/2005

Voto:
110/110

	<p><i>Titolo:</i> Maturita' Tecnica Commerciale</p> <p><i>Università:</i> Istituto S.S. Annunziata</p> <p><i>Tipologia:</i> Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 07/07/1995</p> <p><i>Voto:</i> 60/60</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365 - P.O.</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/04/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca ('19 -'21) sottoscritto il 18 gennaio 2024</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 16/02/2024</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> PEER COMMUNITY LEADERSHIP ACADEMY - TEAM BUILDING</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 22/09/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023). Le criticità nella fase di esecuzione di forniture e servizi. Il ruolo del DEC</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 13/09/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Percorso Smart Team: empowerment di gruppo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 10/07/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Verso la visita di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio: Il modello ANVUR/AVA3</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 15/05/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Formazione alla Salute e Sicurezza per il Preposto</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/03/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> La comunicazione dei dati</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/12/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/11/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/07/2022</p>

Titolo:
55° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'-09-10 giugno 2022 - con verifica

Data di conseguimento:
05/07/2022

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:
21/04/2022

Titolo:
Percorso Smart Team Builder

Data di conseguimento:
30/03/2022

Titolo:
54° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' 9-10 febbraio 2022

Data di conseguimento:
04/03/2022

Titolo:
Pillole di Cultura Amministrativa

Data di conseguimento:
03/01/2022

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
13/10/2021

Titolo:
Formare i formatori

Data di conseguimento:
30/06/2021

Titolo:
53° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA' 10-11 giugno 2021 - test

Data di conseguimento:
11/06/2021

Titolo:
Il Conto Annuale 2020. Rilevazione per l'anno 2020. Giornata di studio, dai vincoli normativi alle novità.

Data di conseguimento:
09/06/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE

Data di conseguimento:
03/06/2021

Titolo:
Percorso di formazione al ruolo organizzativo di Responsabile Gestionale di Distretto di Dipartimento

Data di conseguimento:
18/03/2021

Titolo:
Titulus - Corso per operatore

Data di conseguimento:
13/01/2021

Titolo:
Elementi base per la creazione di presentazioni Powerpoint

Data di conseguimento:
19/10/2020

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
05/08/2020

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 di formazione Portfolio, Program & Project Management / Tecniche e Strumenti di lavoro collaborativo e di Project Management Agile

Data di conseguimento:
11/12/2019

Titolo:
Ugov-co gestione contabile avanzata progetti

Data di conseguimento:
06/11/2019

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

Data di conseguimento:
18/02/2019

Titolo:
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

Data di conseguimento:
05/02/2019

Titolo:
Il RUP nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi

Data di conseguimento:
21/01/2019

Titolo:
Incontro formativo / informativo sullo strumento MIF3

Data di conseguimento:
18/12/2018

Titolo:
Incontro informativo/formativo sul Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati, RGPD- UE 679/2016

Data di conseguimento:
14/06/2018

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:
28/09/2017

Titolo:
Pentaho base

Data di conseguimento:
25/09/2017

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione dei progetti - corso specialistico sul budget progetti

Data di conseguimento:
07/07/2017

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

Data di conseguimento:
06/06/2017

Titolo:
Seminario Giornata della Trasparenza 2016

Data di conseguimento:
14/11/2016

Titolo:
Imposta di bollo e di registro nelle università

Data di conseguimento:
20/10/2016

Titolo:
Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

Data di conseguimento:
04/04/2016

Titolo:
Corso sul sistema DOQUI - utenti opan.a

Data di conseguimento:
17/11/2015

Titolo:
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

Data di conseguimento:
05/11/2015

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

Data di conseguimento:
19/05/2015

Titolo:
Appalti delle Istituzioni comunitarie e delle Autorità di gestione dei programmi comunitari

Data di conseguimento:
20/01/2015

Titolo:
Horizon 2020 - regole amministrative e finanziarie

Data di conseguimento:
06/11/2014

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:
25/10/2013

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

Data di conseguimento:
04/06/2013

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Azioni Marie Curie

Data di conseguimento:
05/11/2012

Titolo:
L'Ordinativo nei sistemi UGOV e MIF

Data di conseguimento:
02/10/2012

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile

Data di conseguimento:
09/07/2012

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondo Sociale Europeo

Data di conseguimento:
05/06/2012

Titolo:

Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo II 7° PQ di RST

Data di conseguimento:

18/04/2012

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:

Incontro informativo/formativo sulla predisposizione del budget 2012

Data di conseguimento:

24/10/2011

Titolo:

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

Data di conseguimento:

03/10/2011

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Approfondimento sulla gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

Data di conseguimento:

30/06/2011

Titolo:

Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi

Data di conseguimento:

18/05/2011

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:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Approfondimento di alcuni programmi comunitari con caratteristiche particolari

Data di conseguimento:

01/07/2010

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Approfondimento sulle tematiche della proprietà intellettuale ed industriale

Data di conseguimento:

21/04/2010

Titolo:

Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Modulo La gestione e rendicontazione delle azioni Marie Curie

Data di conseguimento:

01/04/2010

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:
Formazione applicativa UGOV - Variazioni di bilancio, fondo economale e fiscalità

Data di conseguimento:
17/12/2009

Titolo:
Introduzione al Sistema UGOV

Data di conseguimento:
24/11/2009

Titolo:
Corso sulla predisposizione del budget

Data di conseguimento:
29/09/2009

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Giornata di discussione sulle criticità emerse dai primi rendiconti del VII PQ di RST

Data di conseguimento:
17/07/2009

Titolo:
Incontri informativi sul nuovo modello contabile di Ateneo

Data di conseguimento:
16/07/2009

Titolo:
Corso introduttivo sulla contabilità economico-patrimoniale nelle Università

Data di conseguimento:
10/07/2009

Titolo:
Percorso di formazione per Segretari Amministrativi e collaboratori - Strumenti di progettazione comunitaria: come migliorare la qualità delle proposte nel VII Programma Quadro di RST

Data di conseguimento:
02/07/2009

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:
Introduzione al nuovo processo di budget

Data di conseguimento:
30/10/2007

Titolo:
IL SIOPE - l'autonomia e il controllo della spesa degli enti pubblici di ricerca

Data di conseguimento:
04/04/2007

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2007

Data di conseguimento:
16/02/2007

Titolo:
L'analisi e la reingegnerizzazione dei processi organizzativi

Data di conseguimento:
18/05/2006

Titolo:
Gli inventari ed il patrimonio per gli atenei e i dipartimenti universitari - 2006

Data di conseguimento:
29/03/2006

Titolo:
Novità fiscali Finanziaria 2006

Data di conseguimento:
15/02/2006

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base
Inglese	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Buona conoscenza pacchetto Office di Microsoft; utilizzo applicativo U-GOV e sistema di reportistica Pentaho
- Utilizzo Piattaforma Sistema Piemonte per la rendicontazione di progetti regionali