

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABRIZIO
Cognome	IACOBONE
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio e Contabilità)
Numero telefonico dell'ufficio	0110904237
Email istituzionale	fabrizio.iacobone@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E
LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/01/2024 - Attuale **Politecnico di Torino**

Ufficio Bilancio e Contabilità

Responsabile di Ufficio (Ufficio Bilancio e Contabilità)

01/10/2021 - 31/12/2023 **Politecnico di Torino**

Programmazione, Bilancio e Contabilità

Responsabile di Ufficio (Programmazione, Bilancio e Contabilità)

Descrizione attività:

Da gennaio 2020 ad oggi - Attività nell'Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità:

- Supporto al Responsabile Gestionale-Amministrativo nella predisposizione del Bilancio di previsione del Dipartimento;
- Attività contabili relative alla gestione amministrativa dei progetti su U-GOV: giroconti, variazioni di bilancio, scritture anticipate e relativo monitoraggio;
- Gestione dei sospesi di entrata e di uscita, nonché degli incassi derivanti da ricerca istituzionale e commerciale;
- Supporto alla Segreteria Amministrativa nei processi inerenti il pagamento dei compensi;
- Gestione dei trasferimenti interni, da e verso l'amministrazione e gli altri dipartimenti, ed esterni, verso i partner di progetti finanziati
- Supporto al Responsabile Gestionale-Amministrativo e al Direttore del dipartimento nella gestione, analisi e monitoraggio dei costi finanziati con il fondo di ricerca di dipartimento (RIA/FFD) e dei fondi relativi alla Ricerca di Base (RBA) elargito ai docenti dal 2017
- Verifica contabile/di fabbisogno sull'utilizzo dei fondi interessati dal ciclo passivo
- Controllo di gestione dei processi di contabilità analitica

Da ottobre 2021 – Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità

01/11/2016 - 01/10/2021 **Politecnico di Torino**

Distretto del Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

Da novembre 2016 a dicembre 2019 - Attività nell'Ufficio Progetti e Contratti:

- Analisi bando/FAQ/ documenti collegati per presentazione proposta
- Rendicontazione dei costi dei progetti finanziati nel mondo della ricerca universitaria con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e contabili;
- Attività di pre-audit nella predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione dei progetti nazionali, europei e internazionali;
- Supporto ai docenti nella predisposizione del budget al momento della presentazione delle proposte finanziate;
- Supporto al personale docente nei processi inerenti alla stipula di Accordi di Confidenzialità (Non-Disclosure Agreement).

Altri Incarichi

22/02/2024 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Referenti per il Dottorato di Ricerca

Componente Rete Professionale

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Gestione del budget e delle sue variazioni in corso d'anno

Componente Rete Professionale

01/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**

Rete Professionale Gestione anagrafica progetti in UGOV e reportistica connessa

Componente Rete Professionale

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

15/09/2015 - 16/03/2016

Datore di lavoro:

Politecnico di Torino - Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni

Ruolo:

Stage Extracurriculare

Descrizione attività:

Attività di affiancamento all'Ufficio Bilancio e Contabilità;

- Supporto alla rendicontazione contabile dei progetti finanziati nel mondo della ricerca universitaria con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e contabili;
- Supporto alla Segreteria Amministrativa nei processi inerenti il ciclo passivo (emissione di ordini, fatture e missioni);
- Supporto alla pianificazione e redazione del budget del Dipartimento;
- Supporto alle attività contabili relative alla gestione amministrativa dei progetti su U-GOV (giroconti, variazioni di bilancio, incassi);
- Attività di pre-audit nella predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione dei progetti internazionali, europei e nazionali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:

Laurea Magistrale in Finanza Aziendale e Mercati Finanziari (classe LM-77)

Università:

Università degli studi di Torino

Tipologia:

Laurea specialistica / magistrale

Data di conseguimento:

16/07/2015

Voto:

96/110

Titolo:

Laurea Triennale in Economia Aziendale (Classe 17)

Università:

Università degli studi di Torino

Tipologia:

Laurea triennale

Data di conseguimento:

12/04/2012

Voto:

80/100

Titolo:

Maturita' Tecnica Commerciale

Università:

ITC Rosa Luxemburg di Torino

Tipologia:

Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

Data di conseguimento:

27/07/2007

Voto:

80/100

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:
05/10/2023

Titolo:
PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo

Data di conseguimento:
23/05/2023

Titolo:
Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB - Modulo Laboratorio

Data di conseguimento:
04/04/2023

Titolo:
Il RUP

Data di conseguimento:
09/03/2023

Titolo:
Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

Data di conseguimento:
06/10/2022

Titolo:
Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

Data di conseguimento:
11/07/2022

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:
Atteggiamenti, motivazione e comportamento organizzativo

Data di conseguimento:
28/06/2022

Titolo:
1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

Data di conseguimento:
14/06/2022

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:
Rispetto e consenso: costruire la cultura per contrastare la violenza

Data di conseguimento:
25/11/2021

Titolo:
Strumenti e metodi per programmare e gestire le risorse in chiave strategica

Data di conseguimento:
13/09/2021

Titolo:
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

Data di conseguimento:
15/06/2021

Titolo:
Prendersi cura di qualcuno è un master, se sai come fare

Data di conseguimento:
25/03/2021

Titolo:
Pillole di Privacy e Cyber Security

Data di conseguimento:
04/02/2021

Titolo:
La gestione delle informazioni riservate e gli accordi di riservatezza (NDA). Regolamentazione e procedure interne all'Ateneo

Data di conseguimento:
08/05/2020

Titolo:
Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile

Data di conseguimento:
07/05/2020

Titolo:
Introduzione ai diritti di proprietà intellettuale e ai brevetti. Requisiti e pratiche per la protezione dei risultati

Data di conseguimento:
30/04/2020

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:
Generazione file di importazione per Ugov

Data di conseguimento:
15/01/2020

Titolo:

Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale

Data di conseguimento:

13/12/2019

Titolo:

Incontro informativo-formativo sul contemperamento tra Trasparenza e Privacy

Data di conseguimento:

25/10/2019

Titolo:

Incontro formativo / informativo sullo strumento MIF3

Data di conseguimento:

18/12/2018

Titolo:

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

Data di conseguimento:

10/04/2018

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:

29/03/2018

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:

09/10/2017

Titolo:

Incontro formativo/informativo sul processo di budget 2018-2020

Data di conseguimento:

25/09/2017

Titolo:

Pentaho base

Data di conseguimento:

20/09/2017

Titolo:

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

Data di conseguimento:

21/07/2017

Titolo:

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

Data di conseguimento:

21/07/2017

Titolo:

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

Data di conseguimento:

10/07/2017

Titolo:
Percorso formativo sulla gestione dei progetti - modulo 1

Data di conseguimento:
06/06/2017

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:
01/12/2016

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	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base
Inglese	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo	A1 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Buona conoscenza dei principali sistemi operativi, in particolare Windows e Linux
- Ottima conoscenza del pacchetto Office e degli equivalenti applicativi Open Source quali Open Office e Libre Office.
- Ottima conoscenza dei principali browser: Google Chrome, Mozilla FireFox, Internet Explorer