

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RAVINALE PAOLO
Anno di nascita 1982
Inquadramento attuale CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D2, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Sede di servizio **Campus Luigi Einaudi – I.go Dora Siena 100 Torino**
Tel/Fax della sede di servizio **011.670.6900**
E-mail istituzionale **paolo.ravinale@unito.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2007 - Oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, Torino
- Tipo di azienda o settore *Università*
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo e contabile
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile Budget e Entrate polo CLE (da gennaio 2017)
 - Pianificazione finanziaria, gestione variazioni, monitoraggio periodico dell'andamento budget
 - Operazioni di chiusura funzionali alla consuntivazione del bilancio di Ateneo.
 - Gestione contabile dei progetti
 - Programmazione dei flussi di cassa a livello di Polo
 - Gestione ciclo attivo (fatturazione attiva, incassi, iva, ecc..)
 - Responsabile dei Servizi amministrativo-contabili del CSD di Giurisprudenza (gennaio 2016-dicembre 2016)
 - Pianificazione finanziaria, gestione variazioni, monitoraggio periodico dell'andamento budget
 - Operazioni di chiusura funzionali alla consuntivazione del bilancio di Ateneo.
 - Gestione contabile dei progetti
 - Programmazione dei flussi di cassa a livello di Polo
 - Gestione procedure per l'acquisizione di beni e servizi
 - Gestione ciclo attivo (fatturazione attiva, incassi, iva, ecc..)
 - Gestione ciclo passivo: buoni d'ordine, fatturazione passiva, pagamenti, fondo economale pcc, inventari, iva, ecc...).
 - Adempimenti connessi alla trasparenza e prevenzione corruzione
 - Gestione missioni, compensi al personale strutturato, Borse, contratti e incarichi al personale esterno
 - Attività di presidio della gestione contabile, con specializzazione sul fronte di edilizia, indebitamento e gestione degli spazi all'interno della Direzione Bilancio (2007-2015) e di presidio della gestione di fatturazione elettronica e Piattaf. Certif. Crediti MEF (2014-2015)
Per queste attività dal 01/06/2014 è conferito l'incarico di "Esperto contabile" (funz. specialistica)
 - Altre attività
 - Partecipazione al Progetto di Ateneo per l'adozione del sistema di budget, di bilancio unico, di contabilità generale e di contabilità analitica UGOV (dal 2012): componente di vari gruppi di lavoro e della task force di progetto con il ruolo di key user di II livello
 - Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale CINECA sui Sistemi Contabili di Ateneo
 - Partecipazione ai gruppi di lavoro nazionale CODAU e di ateneo per il nuovo R.A.F.C.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie/abilità profess.li
- Qualifica conseguita

Gennaio 2017 – Dicembre 2017
Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Management
Master di I livello in Management delle Aziende Pubbliche e di pubblico servizio
Diploma di master – 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie/abilità profess.li

Settembre 2010– Gennaio 2012
Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia
Corso di Ragioneria Pubblica - Superamento esame finale – 30/30
Corso di Ragioneria – Superamento esame finale – 28/30

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie/abilità profess.li
- Qualifica conseguita

Giugno 2007
Politecnico di Torino
Esame di Stato per abilitazione alla professione di Architetto
Abilitazione alla professione di Architetto

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie/abilità profess.li
- Qualifica conseguita

Novembre 2005 – Febbraio 2007
Politecnico di Torino, Il Facoltà di Architettura
Corso di Laurea Specialistica in Architettura
Laurea magistrale in Architettura - 110/110 e lode

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (Certificato P.E.T. Univ. Cambridge – Pass with Merit)
BUONO
BUONO
BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI SVOLTI HO SVILUPPATO LE MIE COMPETENZE LEGATE ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ALLA GESTIONE DEL PERSONALE IN OTTICA DI OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO, CON L'OBIETTIVO DI SVILUPPARE NEI SINGOLI AUTONOMIA E MAGGIOR CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA.

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Torino, 17/07/2018

f.to PAOLO RAVINALE