



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **TOSCANI SILVIA**
Indirizzo(i) Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano
Telefono(i) +39 02 6448 6906
Fax
E-mail silvia.toscani@unimib.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date 01/2009-
Lavoro o posizione ricoperti 03/2014-: Personale di elevata professionalità
01/2009-02/2014: Personale di altri enti in comando (dipendente del Consiglio Nazionale delle Ricerche)
Principali attività e responsabilità 01/2015-:
Responsabile Settore Bilancio (affidente all'Area Risorse Finanziarie e Bilancio):

- progettazione e avvio del sistema di contabilità economico-patrimoniale in Ateneo
- coordinamento delle attività connesse alla redazione dei documenti di bilancio di previsione, di esercizio e consolidato previsti dalla normativa vigente
- supervisione delle variazioni e allocazioni di budget
- gestione delle configurazioni e dei test di U-GOV e U-Budget
- supporto alle strutture dell'Ateneo nell'utilizzo di U-GOV e U-Budget
- "incaricato" al monitoraggio e alla certificazione dei crediti sulla "Piattaforma dei crediti commerciali" del MEF
- coordinamento delle attività connesse all'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi delle Università e relativi allegati
- censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti sul portale MEF-Dipartimento del Tesoro, in collaborazione con l'Area della Ricerca
- supervisione delle attività di raccolta ed elaborazione dei dati contabili di bilancio richiesti per partecipare ai ranking internazionali e per altre finalità
- verifica della corretta gestione del bilancio da parte delle strutture dell'Ateneo
- da 06/2023: riprogettazione e sviluppo del sistema di controllo di gestione
- da 06/2023: Conto Annuale, in collaborazione con l'Area del Personale

11/2019-:
Referente unico di Ateneo per il Focus Group Cineca di Area Finance

02/2018-:
Partecipazione al Gruppo di Lavoro per lo sviluppo di un sistema di controllo di gestione in Ateneo;

relatore insieme ad altri componenti del gruppo nella presentazione alla governance dei risultati ottenuti.

09/2014-:

Partecipazione al Gruppo di Lavoro per l'introduzione e l'avvio della contabilità economico-patrimoniale generale e analitica in Ateneo

05/2014-:

Partecipazione al Gruppo di Lavoro sui Sistemi Contabili di Ateneo del Cineca

04/2014-12/2014:

Responsabile Settore Economato e Patrimonio Mobiliare (afferente all'Area Risorse Finanziarie e Bilancio):

- coordinamento delle attività di gestione degli approvvigionamenti per gli uffici dell'Amministrazione Centrale attraverso procedure tradizionali e strumenti di e-procurement (Consip e MEPA)
- da agosto 2014 incarico di Economo dell'Università
- supervisione della gestione del patrimonio mobiliare di tutto l'Ateneo: carico e scarico dei beni, cessioni gratuite, passaggi di consegne, ricognizioni inventariali, comodati e donazioni

09/2010-12/2014:

Ufficio Bilancio e Controllo Contabile (afferente all'Area Risorse Finanziarie e Bilancio):

- verifica della corretta gestione del bilancio da parte delle strutture decentrate
- consolidamento dei bilanci delle strutture decentrate autonome nel bilancio unico d'Ateneo (fino al 2012)
- supporto alle strutture dell'Ateneo nella corretta applicazione del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)
- raccolta ed elaborazione dei dati contabili di bilancio richiesti da utenti esterni e dalle altre strutture dell'Ateneo per varie finalità (partecipazione ai ranking internazionali e ai bandi per progetti finanziati, accreditamento presso la Regione Lombardia e altri enti, ecc.)
- monitoraggio di spin-off, consorzi e altri enti partecipati dall'Ateneo, in collaborazione con l'Area della Ricerca (rilevazione della consistenza patrimoniale degli enti partecipati sul portale del MEF, analisi costi-benefici derivanti dalla partecipazione, analisi di bilancio tramite indici)
- coordinamento e gestione delle attività connesse all'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi delle Università e relativi allegati
- supporto al Capo Area nella predisposizione dei documenti di bilancio preventivo e consuntivo
- supporto al Capo Area nelle operazioni sulla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" del MEF

01/2011-09-2011:

Ufficio Fatturazione e Tributi (afferente all'Area Risorse Finanziarie e Bilancio):

Gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali connessi all'attività commerciale dell'Ateneo

01/2009-08/2010:

Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione (afferente all'Area Risorse Finanziarie, Programmazione e Controllo):

- contributo alla redazione dei primi due bilanci di Ateneo in contabilità economico-patrimoniale (test del software, revisione del modello, verifiche e scritture manuali di raccordo); introduzione della contabilità analitica per centri di costo
- bozza di un sistema di programmazione e controllo di gestione per l'Ateneo (meccanismi di allocazione dei fondi, sistema di indicatori di prestazione, struttura dei documenti di programmazione e controllo)
- sviluppo di una metodologia di calcolo dei costi indiretti ("*simplified method*") per il VII Programma Quadro di Ricerca Scientifica e Tecnologica dell'Unione Europea
- supporto al Capo Area nella completa revisione del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità
- contributo all'Omogenea Redazione dei Conti Consuntivi delle Università e relativi allegati

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Milano-Bicocca
Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano

Tipo di attività o settore	Università
Date	01/1997-12/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Da 10/1999: responsabile del Servizio di Gestione Decentrata Lombardia (Servizi di Gestione Decentrata: strutture amministrative regionali per la gestione dei fondi delle Unità di Ricerca, Laboratori e Centri di Ricerca e Sviluppo localizzati nella regione di riferimento) In precedenza (01/1997-10/1999): collaboratore presso l'Unità di Ricerca di Milano Università
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Servizio di Gestione Decentrata Lombardia: <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento e gestione del personale amministrativo e tecnico del S.G.D. • supervisione del lavoro dei collaboratori e soluzione di problemi particolari • cura della funzionalità complessiva del S.G.D. • supporto nella gestione del personale ricercatore dipendente • rapporti con i direttori delle strutture di ricerca del S.G.D. • rapporti con fornitori, banche ed enti ospitanti • raccordo tra sede centrale e strutture di ricerca del S.G.D. • preventivo/consuntivo fondi S.G.D. Collaboratore amministrativo: <ul style="list-style-type: none"> • gestione amministrativa e contabile di fondi di ricerca istituzionali (nazionali ed europei), progetti e contratti: ordini, fatture, pagamenti, missioni, incarichi di studio e ricerca, rendicontazioni periodiche, preventivi e consuntivi delle linee di ricerca • consulenza e gestione del flusso informativo al personale afferente e supporto segretariale ai direttori • attività periodiche: elezioni per il rinnovo degli organi, congressi INFM
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per la Fisica della Materia (da 06/2005 accorpato al Consiglio Nazionale delle Ricerche) – S.G.D. Lombardia Via Celoria 16, 20133 Milano Sede centrale: C.so Perrone 24, 16152 Genova (da 06/2005: P.le A. Moro 7, 00185 Roma)
Tipo di attività o settore	Ente pubblico di ricerca
Date	02/1996-10/1996
Lavoro o posizione ricoperti	Promotore finanziario
Principali attività e responsabilità	Consulenza e vendita di prodotti finanziari e assicurativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finanza & Futuro Consulenza S.I.M. Piacenza
Tipo di attività o settore	Società di intermediazione mobiliare
Date	03/1995-06/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente direzionale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • progetto di certificazione del sistema qualità aziendale • indagine di mercato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MBS Consulting Milano
Tipo di attività o settore	Società di consulenza direzionale
Date	04/1994-03/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Principali attività e responsabilità	Collaborazione al progetto di ricerca "Le grandi superfici specializzate"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CESCOM Bocconi Milano
Tipo di attività o settore	Centro studi sul commercio

Istruzione e formazione

Date	11/2004-07/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Master in management dell'università e della ricerca
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Panoramica su numerose tematiche, tra cui: governance, politiche pubbliche per l'istruzione e la ricerca, pianificazione, controllo e valutazione, sistemi informativi, project management, marketing e comunicazione, legislazione e amministrazione del personale, sistemi bibliotecari, gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio, leadership e gestione delle relazioni, valorizzazione delle risorse umane e delle competenze. Project work "Management control systems in Dutch universities" (redatto in lingua inglese), basato su uno stage di tre settimane svolto in Olanda. Oggetto: analisi dei sistemi di controllo di gestione adottati da alcune università olandesi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di management "MIP Politecnico di Milano"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Milano Master universitario di secondo livello Votazione conseguita: 110/110 e lode
Date	10/1988-03/1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia Aziendale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Economiche (economia aziendale e politica, marketing, organizzazione del lavoro, finanza aziendale) Contabili (contabilità e bilancio, programmazione e controllo) Giuridiche (diritto privato, pubblico, commerciale) Matematiche (matematica, statistica) Generali (storia economica, sociologia) Linguistiche (inglese, francese) Materie di specializzazione: economia delle aziende commerciali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Commerciale "L. Bocconi"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Milano Laurea specialistica Votazione conseguita: 110/110 e lode
Date	09/1983-06/1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Cultura generale (italiano, storia, geografia, matematica) Ragioneria, tecnica bancaria, diritto Lingue (inglese e francese) Stenodattilografia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "G.D. Romagnosi"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Piacenza Diploma di scuola media superiore Votazione conseguita: 60/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato

Nederlandese**Francese**

B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	B1	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

- Capacità di lavorare in gruppo (sviluppata tramite formazione professionale e tramite il lavoro)
- Capacità di comunicazione (sviluppata tramite formazione professionale e tramite il lavoro)

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzazione e coordinamento di persone (acquisita tramite formazione professionale e tramite il lavoro)

Capacità e competenze informatiche

- Buona conoscenza di Word, Excel, principali programmi di posta elettronica e motori di ricerca
- Ottima conoscenza degli applicativi in uso in Ateneo per la gestione del bilancio
- Conoscenza base di Power Point

Altre capacità e competenze

- Ottima capacità di analisi (doti naturali, sviluppate tramite il lavoro)
- Capacità di garantire un elevato grado di accuratezza e affidabilità nello svolgimento delle proprie mansioni (doti naturali, sviluppate tramite il lavoro)

Patente

Automobilistica, tipo B

Ulteriori informazioni

Costante aggiornamento professionale tramite la partecipazione a numerosi corsi di formazione, seminari e convegni su tematiche contabili, di bilancio, fiscali e normative, tra cui: contabilità economico-patrimoniale generale e analitica; indicatori di bilancio; bilancio unico; bilancio consolidato; valutazioni di bilancio; fatturazione elettronica; gestione fiscale nelle università; Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione; gestione dei Fondi Comunitari (VII Programma Quadro di Ricerca Scientifica e Tecnologica, Horizon 2020); novità fiscali e adempimenti degli Atenei; normativa PA e pubblico impiego; lavoro di gruppo, project management e time management; responsabilità amministrativo-contabile del personale universitario; sistema contabile Cineca per gli Atenei U-GOV; internal auditing; Conto Annuale.

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 "GDPR".

Milano, 13 maggio 2025