

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PONTECORVO, RAFFAELA PASQUALINA
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita 29/03/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -- a) Da 27 marzo 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, incaricata di posizione organizzativa.
- Principali mansioni e responsabilità
Garantire il presidio unico della gestione contabile e finanziaria dell'ente nel quadro dei principi dell'armonizzazione contabile
Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale

- Date (da -- a) Da luglio 2002 al 26 marzo 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, incaricata di posizione organizzativa (eccetto 26 giorni del mese di marzo).
- Principali mansioni e responsabilità
predisposizione bilanci di previsione ed atti collegati;
predisposizione e gestione dei piani esecutivi di gestione e piano della performance fino all'esercizio 2015;
impostazione ed avvio del controllo di gestione con collegamento integrato dei dati finanziari ed economici;
Predisposizione del conto consuntivo, conto economico e conto del patrimonio con verifica sull'inventario dell'ente.
Applicazione della contabilità armonizzata con momenti formativi rivolti al personale interno al settore ed esterno.

- Date (da -- a) Da Ottobre 2001 a giugno 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità coordinamento delle fasi del progetto bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione; predisposizione del rendiconto della gestione.

• Date (da - a) DAL 1999 A SETTEMBRE 2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

In staff al dirigente del settore, varie mansioni e responsabilità nell'ambito della gestione dei documenti programmatici: bilancio preventivo annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica, peg rendiconto, certificazioni, patto di stabilità.

• Date (da - a)

dal 1990 al 1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo amministrativo (ex applicato di concetto)

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della contabilità fiscale dell'ente con la predisposizione delle dichiarazioni iva, irap, 770.

• Date (da - a)

dal 1981 al 1990

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo amministrativo (ex applicato di concetto)

• Principali mansioni e responsabilità

Varie mansioni e responsabilità nell'ambito della contabilità dell'entrata e della spesa del bilancio nella ripartizione Ragioneria in particolare degli impegni di spesa.

COLLABORAZIONI E DOCENZE

1995

Comune di Cusano Milanino
predisposizione dichiarazione fiscale 770.

2014

Comune di Cinisello Balsamo

Corso di formazione sull'armonizzazione dei bilanci, riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi - risvolti pratici rivolto ai dirigenti, funzionari e personale amministrativo nonché assessori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

SETTEMBRE 2006 GIUGNO 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Milano Bicocca dal 2006 al 2010 (20 esami), trasferimento all'Università telematica Niccolò Cusano di Roma per ulteriori 12 esami

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia, Diritto tributario, scienze economiche, contabilità pubblica. Controllo di gestione nelle aziende pubbliche

• Qualifica conseguita

Diploma di laurea triennale in Economia, Finanza e Diritto per la Gestione d'Impresa

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione di 100 / 110.

• Date (da - a)

OTTOBRE 1973 A LUGLIO 1978

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "Marconi" di Brindisi.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, tecnica commerciale.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità commerciale
Votazione di 54 / 60.

- Date (da - a)

GIUGNO 1979

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto per la programmazione elettronica e aziendale I.P.E.A. di Brindisi.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di programmazione "Cobol" della durata di 90 ore

- Qualifica conseguita

Attestato

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione di 27 / 30.

CORSI E SEMINARI DI AGGIORNAMENTO

Dal 1991 al 2000

Partecipazioni a diversi seminari sulle dichiarazioni e adempimenti fiscali IVA, IRAP, (n. 11 attestazioni di frequenza)

1999

- Delibero e determinazioni dopo la 127/97: tecniche per la redazione degli atti amministrativi
- Utilizzo del telefono come strumento di contatto con l'utenza
- La progettazione della modulistica
- La semplificazione dei linguaggi amministrativi organizzati dallo Studio GMB di Novara per un totale di ore 16;
- Merloni tenute dall'ing. Pietrangeli Papini Luigi di Milano (ore n. 9)
- Corso base ed avanzato su: La sicurezza nei posti di lavoro. Obblighi e responsabilità derivanti dalla applicazione della D.Lgs 626/94 organizzati dallo Studio GMB di Novara (ore n.8)
- Bilancio di previsione 2000 tenuto dalla società Contare (ore n. 5)
- Corso di formazione tutorship contabilità economica organizzato dalla Soc. Labser (ore n. 76)
- Seminario sul conto consuntivo 98 organizzato dall'ANCITEL (ore n. 5)
- Elaborazione e stesura del rendiconto 1998 organizzato da SAL Scuola Autonomie Locali (ore n. 16)

2000

- Project Management organizzato da Elea Formazione (ore n. 24)
- Valutazione del personale organizzato dall' Università di Castellanza - Cepa (ore n. 12)
- Excel avanzato tenuto dal Consorzio per l'Istruzione e la Formazione Artigiana e Professionale (CIFAP) di Sesto San Giovanni (ore n. 15)
- L'applicazione della Legge 675/96 (privacy) nella P.A. tenuto dal prof. Franco Mauroner (ore n. 4)
- Bilancio di previsione organizzato da ANCITEL (ore n. 5)
- Il bilancio e la gestione finanziaria per il 2001 organizzato dalla Scuola Pubblica Amministrazione di Lucca (SPAL) (ore n. 8)
- Chiusura dei conti 1999 organizzato da ANCITEL (ore n. 5)

2001

- L'impatto dell'Euro nel sistema del bilancio organizzato dalla SPAL (ore n. 6)
- Adempimenti del comune per il rendiconto 2000 organizzato dalla Fondazione Enti locali (ore n. 4)
- Il bilancio di previsione 2002 nel mondo dell'euro organizzato da Centro Studi e Formazione Enti Locali PubliForm di Padova (ore n. 6)
- Rendiconto 2000 - incontro annuale organizzato dall'ANCITEL (ore n. 6)
- Corso di base sul Testo Unico degli Enti Locali rivolto al personale del Comune organizzato da Labser srl (ore n. 10)

2002

- Corso Progetto "Quadri" organizzato da Evolve srl (ore n. 15)
- Bilancio, patto di stabilità e personale fiscalità e finanza locale organizzato da

- Anciform (ore n. 5)
- Il patto di stabilità organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali (SAL) (ore n. 6)
 - Il rinnovo del biennio del personale di regioni ed enti locali organizzato da Cisel (ore n. 8)
 - Collaborazioni coordinate continuative tenuto dallo Studio dell'avv.to Guida (ore n. 4)
-
- 2003
- Il rendiconto 2001 verso la contabilità economica organizzato dal Centro Studi e Formazione Enti Locali PubliForm di Padova (ore n. 6)
 - Corso per Responsabili - La Gestione delle risorse umane organizzato da Evolve srl (ore n. 17)
 - Bilancio di previsione 2003 organizzato da Anciform (ore n. 5)
 - Il bilancio 2003 verso nuovi equilibri finanziari tenuto da Centro Studi e Formazione Enti Locali PubliForm di Padova (ore n. 5)
- 2004
- Corso per responsabili di servizi e uffici - La gestione dello STRESS organizzato da Evolve srl (ore n. 18)
 - Il rendiconto e la valutazione dei risultati organizzato da ICA Mediaform (ore n. 5)
 - Controllo di gestione tenuto dal dott. Saraceni (ore n. 3)
 - L'esternalizzazione dei servizi e le operazioni straordinarie tenuto dallo Studio Dott. D'Aries (ore n. 4)
 - La Finanziaria 2004 - Il Patto di stabilità intorno ed i vincoli stabiliti per le regioni e gli enti locali organizzato da ISCEA (ore n. 18)
 - Il rendiconto e la valutazione dei risultati organizzato da Ica Mediaform (ore n. 8)
 - Oltre i bilanci tradizionali - Il bilancio sociale e il bilancio di mandato negli Enti Locali organizzato dallo Studio Dott. D'Aries (ore n. 8)
 - Il Bilancio sociale organizzato dal Consorzio CS&L (ore n. 4)
- 2005
- Trattamento dei dati e adeguamento degli adempimenti normativi previsti da D.Lgs 196/2003 organizzato da Dedi Company Europe srl (ore n. 4)
 - Dal PEG al Controllo di gestione organizzato da ANCI TEL (ore n. 8)
 - L'ABC della contabilità economica organizzato da ISCEA (ore n. 8)
 - I principi contabili per gli enti locali
 - La salvaguardia degli equilibri
 - Come valutare e controllare i bilanci delle società partecipate dagli Enti locali
 - Bilancio e gestione economica finanziaria
 - Attribuzione del personale dedicato alle linee di attività e project management
 - Attribuzione costi diretti alle linee di attività e bilancio sociale
- 2006
- La gestione del bilancio dell'ente locale: aspetti economico/finanziari alla luce della recente emanazione del principio contabile n. 2
 - I servizi pubblici a domanda individuale metodi e strumenti di analisi dei costi
 - Excel Intermedio - 2° livello
 - Progetto Local Government - Europrogettazione, gestione del progetto, valutazione del progetto
 - Strumenti contrattuali di gestione del personale {
 - Procedura Civili WEB su R.P.P
 - 23° convegno su Gli Enti locali Finanza e ordinamento
 - Il patto di stabilità
 - Siope il nuovo sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici
 - Contabilità economica
 - Seminario: La legge finanziaria 2005. Novità per gli Enti locali
- 2006
- Il revisore al servizio della Pubblica amministrazione
 - Dal controllo di gestione al controllo strategico
 - L'impatto della Finanziaria 2006 sui bilanci degli enti locali
 - Il patto di stabilità interno
 - La finanza locale
 - Lavorare per il risultato
 - Gli appalti pubblici dopo il nuovo Codice Unico dei contratti pubblici di lavori,

- servizi e forniture
- 2007
- Società partecipate e global service nella gestione del patrimonio immobiliare
 - Aggiornamento normativo e guida sulle nuove disposizioni della corte dei conti
 - Valutare lo stato di salute dell'impresa dai dati di bilancio
 - La legge Finanziaria 2007 e il Bilancio di previsione 2007
 - Guida all'uso di SPIP
-
- 2008
- Gestione inventari patrimoniali e magazzini
- 2009
- Gli obiettivi programmatici del patto di stabilità nel bilancio di previsione 2010, novità legislative e modalità operative.
 - L'inventario negli enti locali
 - Risorse Comuni 2009 - La finanza locale, patto di stabilità, assegnazione contributi per parco veicoli
- 2010
- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - La riforma Brunetta della Pubblica Amministrazione - per Dirigenti e Posizioni Organizzative tenuto dall'Agenzia formazione Orientamento Lavoro Nord Milano (AFOL)
 - La gestione dei servizi pubblici locali e delle partecipate pubbliche tenuto dalla sezione regionale di controllo per la Lombardia Corte dei Conti
 - La nuova manovra finanziaria pubblica organizzato dalla Delfino & Partners srl
 - I controlli della Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei Conti organizzato da Civica srl
- 2011
- Come impostare le strategie per il budget 2012 e pluriennale 2012/2014 alla luce della manovre finanziarie 2011, organizzato dalla Scuola di Formazione Enti Locali (FORMEL)
 - Patto di Stabilità territoriale
 - Corso di informazione e formazione propedeutico alla prova di evacuazione e al Piano di emergenza tenuto dalla società CEDAM di Milano
 - Il rendiconto tra milleproroghe e federalismo organizzato di Delfino & Partners srl.
- 2012
- D.L. 06/07/2012 n° 95 convertito in L. 135/12: conoscere e attuare i percorsi di Spending Review
 - Una bussola per il benessere: Pari opportunità, mobbing, stress nell'organizzazione: orientamenti ed esperienze
 - Pubblici ufficiali e pubblici impiegati nella disciplina penalistica
 - Promuovere la salute nei luoghi di lavoro - Pillole di educazione sanitaria
 - Stress Lavoro Correlato
 - Il bilancio di previsione 2012 e pluriennale per gli enti locali: i riflessi della Manovra Monti
 - La valorizzazione del patrimonio degli Enti Locali
 - Le problematiche applicative in materia di IMU e di riscossione dell'entrate comunali
 - Il bilancio 2013
 - I revisori nella P.A.
 - Le mappe strategiche per servizi più efficienti, lavoro più interessante, sostenibilità finanziaria delle politiche
 - Le manovre anticrisi
- 2013
- Il controllo della Corte dei Conti sugli enti locali dopo il D.L. 174/2012. Nuovi parametri, obblighi e verifiche organizzato dall'ANUTEL;
 - Master breve per il settore finanziario organizzato dall'ANUTEL per un totale di ore 24;
 - Partecipazione a 3 giornate di formazione sulla riforma della contabilità degli Enti locali tenuta dalla dott.ssa Patrizia Ruffini, contabilità che verrà introdotta a decorrere dall'anno 2015.
 - Il bilancio consolidato dell'Ente Locale. Come costruire il bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica. Dalla normativa alle difficoltà operative organizzato dall'ANUTEL;

2014

- La legge di stabilità 2014 negli enti locali con una particolare attenzione ai nuovi tributi locali (tasi- tari) tenuto dalla dott.ssa Civetta di Civica srl;
- La novità del DL 66 organizzato da Mira servizi e formazione per enti locali;
- Il punto sul percorso di riforma della contabilità a pochi mesi dall'avvio tenuto dalla dott.ssa Patrizia Ruffini;
- il processo di armonizzazione dei bilanci degli enti locali: la riforma della contabilità – risvolti applicativi- Breve master a Monza organizzato dall'Anutel nei giorni 23 e 24 settembre e 1 e 2 ottobre 2014
- La manovra di bilancio 2015 del comune tenuto dallo studio Delfino&Partners;

2015

- La manovra 2016 e il nuovo saldo di competenza potenziata tenuto dall'ANCI;
- Verso la costruzione del bilancio 2016 tenuto dall'Anutel

2016

- Il nuovo regolamento di contabilità tenuto dall'Anutel;
- il rendiconto della gestione 2015 organizzato da Interazione s.r.l.;
- le scadenze di ragioneria del 31 luglio tenuto;
- dal conto del patrimonio allo stato patrimoniale organizzati da Mira Formazione;
- contabilità economica e bilancio consolidato tenuto dall'Anutel;
- il fondo pluriennale vincolato organizzato da Ifel.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUE

[FRANCESE]

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

[scolastica]

[scolastica]

[scolastica]

[INGLESE]

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

[scolastica]

[scolastica]

[scolastica]

[SPAGNOLO]

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

[BUONA]

[elementare]

[elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Idonea capacità relazionale nel gestire le risorse umane assegnate con forte coinvolgimento emotivo nel condividere l'obiettivo da raggiungere.

Pratica, flessibile, disponibile e capace ad adattarsi ai cambiamenti nelle varie situazioni lavorative.

Buona capacità nella gestione dei conflitti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE:**

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

Possiedo idonea competenza e capacità nel coordinare il team di collaboratori. Buona capacità nel creare sintonia e disponibilità a collaborare con altri gruppi interni ed esterni al Settore.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo di diversi applicativi del pacchetto Office, Word, Excel, Internet Explorer.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Tesi di laurea realizzata sull'autonomia tributaria delle Regioni ed Enti locali a seguito del federalismo fiscale Legge Delega 42/2009.

Sotto la mia responsabilità dichiaro quanto contenuto in questo curriculum vitae, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/200.

Cinisello Balsamo, 9 maggio 2017

Raffaella Pontecorvo

