

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PONTECORVO, RAFFAELA PASQUALINA**  
Telefono **0266023247**  
Fax **0266023280**  
E-mail **raffaella.pontecorvo@comune.cinisello-balsamo.mi.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29/03/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da luglio 2002 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, incaricato di posizione organizzativa.
- Principali mansioni e responsabilità predisposizione bilanci di previsione ed atti collegati;  
predisposizione e gestione dei piani esecutivi di gestione e piano della performance;  
analisi patto di stabilità, individuazione obiettivo programmatico;  
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.
  
- 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 programmatori: 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.

- |   |  |
|---|--|
| <p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>  | <p>Ente locale</p> <p>Istruttore direttivo amministrativo ( ex applicato di concetto)</p> <p>Responsabile della contabilità fiscale dell'ente con la predisposizione delle dichiarazioni iva, irap, 770.</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>dal 1981 al 1990</p> <p>Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.</p> <p>Ente locale</p> <p>Istruttore direttivo amministrativo ( ex applicato di concetto)</p> <p>Varie mansioni e responsabilità nell'ambito della contabilità dell'entrata e della spesa del bilancio nella ripartizione Ragioneria in particolare degli impegni di spesa.</p> |

## COLLABORAZIONI E DOCENZE

1995  
Comune di Cusano Milanino  
predisposizione dichiarazione fiscale 770.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>SETTEMBRE 2006 GIUGNO 2012</p> <p>Università di Milano Bicocca dal 2006 al 2010 (20 esami), trasferimento all'Università telematica Niccolò Cusano di Roma per ulteriori 12 esami</p> <p>Economia, Diritto tributario, scienze economiche, contabilità pubblica. Controllo di gestione nelle aziende pubbliche</p> <p>Diploma di laurea triennale in Economia, Finanza e Diritto per la Gestione d'Impresa</p> <p>Votazione di 100 / 110.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>OTTOBRE 1973 A LUGLIO 1978</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale "Marconi" di Brindisi.</p> <p>Ragioneria, tecnica commerciale.</p> <p>Maturità commerciale</p> <p>Votazione di 54 / 60.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>GIUGNO 1979</p> <p>Istituto per la programmazione elettronica e aziendale I.P.E.A. di Brindisi.</p> <p>Corso di programmazione "Cobol" della durata di 90 ore</p> <p>Attestato</p> <p>Votazione di 27 / 30.</p>   |

### 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

- Delibere 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 tenuto 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)
  - 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)
- 2003
- 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 interno ed i vincoli stabiliti per le regioni e

- gli enti locali organizzato da ISCEA (ore n. 18)
- 2004
- 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)
  - 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 ANCITEL (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
- 2005
- 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 Civilia 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

- 2011
  - I controlli della Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei Conti organizzato da Civica srl
  - 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
- 2012
  - Il rendiconto tra milleproroghe e federalismo organizzato d Delfino & Partners srl.
  - 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 21;
  - 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

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA [ ITALIANO ]

ALTRE LINGUE

[ FRANCESE ]

- Capacità di lettura [scolastica)
- Capacità di scrittura [scolastica)
- Capacità di espressione orale [scolastica)

[ INGLESE ]

- Capacità di lettura [scolastica)
- Capacità di scrittura [scolastica)
- Capacità di espressione orale [scolastica)

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

**[SPAGNOLO ]**

[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, 22/01/2014

Raffaella Pasqualina Pontecorvo