

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PONTECORVO, RAFFAELA PASQUALINA
indirizzo VIA CADUTI DELLA LIBERAZIONE, 11 20092 CINISELLO BALSAMO (MI)
Telefono 0265023247 (ufficio) 3494154371 (cell)
Fax
E-mail raffaella.pasqualina@comune.ciniseλλo.bs.it
Nazionalità Italiana
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

<ul style="list-style-type: none"> ◦ Principali mansioni e responsabilità 	<p>coordinamento delle fasi del progetto bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione; predisposizione del rendiconto della gestione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Date (da – a) ◦ Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>DAL 1999 A SETTEMBRE 2001 Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Tipo di azienda o settore ◦ Tipo di impiego ◦ Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente locale Istruttore direttivo amministrativo 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Date (da – a) ◦ Nome e indirizzo del datore di lavoro ◦ Tipo di azienda o settore ◦ Tipo di impiego ◦ Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 1990 al 1998 Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4. Ente locale Istruttore direttivo amministrativo (ex applicato di concetto) Responsabile della contabilità fiscale dell'ente con la predisposizione delle dichiarazioni iva, irap, 770.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Date (da – a) ◦ Nome e indirizzo del datore di lavoro ◦ Tipo di azienda o settore ◦ Tipo di impiego ◦ Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 1981 al 1990 Comune di Cinisello Balsamo (MI), Via XXV Aprile 4. Ente locale Istruttore direttivo amministrativo (ex applicato di concetto) 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.
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

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

- 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

- 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 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. 8)
 - Il bilancio 2003 verso nuovi equilibri finanziari tenuto da Centro Studi e Formazione Enti Locali PubliForm di Padova (ore n. 5)
 - 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)
 - 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)
 - 2004
 - 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 Civile 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 da 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 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 Civeita di Civica srl;
- Lo 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 Delano&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



