

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PONTECORVO, RAFFAELA PASQUALINA**  
indirizzo [REDACTED]  
Telefono **0266023247 (ufficio) 3494154371 (cell)**  
Fax  
E-mail [raffaella.pontecorvo@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:raffaella.pontecorvo@comune.cinisello-balsamo.mi.it) – [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29/03/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 21 maggio 2019 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.
- 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) Dal 27 marzo 2017 al 20 maggio 2019
- 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
- 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 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 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.
  - 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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

OTTOBRE 1973 A LUGLIO 1978  
Istituto Tecnico Commerciale “Marconi” di Brindisi.  
Ragioneria, tecnica commerciale.

Maturità commerciale  
Votazione di 54 / 60.

- 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)

GIUGNO 1979  
Istituto per la programmazione elettronica e aziendale I.P.E.A. di Brindisi.  
Corso di programmazione “Cobol” della durata di 90 ore

Attestato  
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 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 (or 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)
- 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 Civilea 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 Civetta di Civica srl;
- Le 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.
- 2017
- Nuova procedura infor per determinazione e deliberazioni, protocollazione;
- Formazione anticorruzione – l'applicazione negli enti locali tenuto da Anci;
- Consuntivazione peg 2016 e predisposizione peg 2017 mediante la nuova procedura Infor;
- Il bilancio consolidato degli enti locali tenuto da Anutel.
- .2018
- Nuova procedura infor per determinazione e deliberazioni – parte operativa bilancio-impegni;
- Diversi corsi sulla trasparenza, prevenzione corruzione, etica legale, principio competenza potenziata e privacy organizzati da Dasein (piattaforma -formazione pa on line).
- 2019
- Diversi corsi sulla trasparenza, prevenzione corruzione, etica legale, piano anticorruzione, misure corruzione, organizzati da Dasein (piattaforma -formazione pa on line).

## 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)

### [ SPAGNOLO ]

- Capacità di lettura [BUONA)
- Capacità di scrittura [ elementare]
- Capacità di espressione orale [ 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.

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel curriculum vitae.

Cinisello Balsamo, 4/12/2019

Raffaella Pasqualina Pontecorvo