



## Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**STEFANO POLENGHI - Dottore**

Indirizzo lavoro(i)

Via XXV Aprile 4 20092 CINISELLO BALSAMO

Telefono(i)

0266023214

Cellulare: 3488404104

Fax

0266023280

E-mail

stefano.polenghi@comune.cinisello-balsamo.mi.it

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

5 marzo 1954

Sesso

maschile

### Istruzione e formazione

Ho conseguito il **DIPLOMA DI LAUREA** in **ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE** percorso **GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – FACOLTA' DI BOLOGNA** sede di Forlì durante l'anno accademico **2005/2006** con il punteggio di **98/110** discutendo la **TESI** dal titolo **“LA DIREZIONE NEGLI ENTI LOCALI: IL DIRETTORE GENERALE DEGLI ENTI LOCALI: NOMINA, RUOLO E STRUMENTI”**.

### Partecipazione a Corsi e Convegni

Vedi allegato

### Esperienza professionale

Presso il Comune di Cinisello balsamo (vedi allegato per le esperienze significative)

DAL 1° GENNAIO 2014

**DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE**

DAL 1° GENNAIO 2012

**CAPO AREA SERVIZI INTERNI** – Gestione Risorse Informatiche, Economico Finanziarie e Umane

DAL 12 OTTOBRE 2009

**CAPO AREA EFFICIENZA E QUALITA'**

DAL 1° DICEMBRE 2002

**DIRIGENTE** del **SETTORE ENTRATE** di ruolo con incarico di ad interim di **DIRIGENTE** del **SETTORE FINANZIARIO** tenuto conto delle attitudini, capacità professionali e curriculum professionale

DAL 1° GIUGNO 2002

con incarico di **DIRIGENTE** del **SETTORE FINANZIARIO** tenuto conto delle attitudini, capacità professionali e curriculum professionale

DAL 1° APRILE 2001 AL 30 MAGGIO 2002

Con incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** relativa al **“SERVIZIO TRIBUTI”**

DAL 1° NOVEMBRE 1997 AL 30 MARZO 2001

FUNZIONARIO RESPONSABILE D3 del Servizio Gestione Fiscalità Comunale

DAL 1° FEBBRAIO 1997 AL 30 OTTOBRE 1997

Con incarico di **DIRIGENTE** del **SETTORE FINANZIARIO** – Servizio Gestione Fiscalità Comunale

DAL 1 DICEMBRE 1996 AL 30 GENNAIO 1997

FUNZIONARIO RESPONSABILE D3 dei **SERVIZI DEMOGRAFICI** e del **CENTRO ELABORAZIONE DATI**

DAL 1° AGOSTO 1996 AL 30 NOVEMBRE 1996  
 Con incarico di **DIRIGENTE** del **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**  
 DAL 1° MAGGIO 1996 AL 31 LUGLIO 1996  
 FUNZIONARIO RESPONSABILE D3 dei SERVIZI DEMOGRAFICI

**Esperienza professionale** Presso il Comune di Cormano (vedi allegato per le esperienze significative)

DAL 1° GENNAIO 1989 AL 30 APRILE 1996  
**FUNZIONARIO RESPONSABILE** (apicale ex 8<sup>a</sup> Q.F. in Ente privo di Dirigenza) del **SETTORE INFORMATICA – STATISTICA E PROGRAMMAZIONE.**

DAL 1° LUGLIO 1981 AL 31 DICEMBRE 1988  
 Con la qualifica di Capo Ufficio Segreteria

DAL 1° LUGLIO 1974 AL 30 GIUGNO 1981  
 Con la qualifica d'Applicato di Concetto presso gli Uffici TRIBUTI – TECNICO – ECOLOGIA – RAGIONERIA

DAL 25 FEBBRAIO 1974 AL 30 GIUGNO 1974  
 Con la qualifica d'Applicato non di ruolo presso l'Ufficio Tributi.

Madrelingua(e) **ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**INGLESE**

**FRANCESE**

**SPAGNOLO**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Buono	Buono	Buono	Buono	buono	
Scolastico	Scolastico	scolastico	Scolastico	Scolastico	
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	scolastico	

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze organizzative Vedi allegati

Capacità e competenze tecniche Vedi allegati

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza di Windows, Office, Internet Explorer.

Patente Tipo B

**Allegati** Allegati relativi alle esperienze più significative

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 (facoltativo)".

**Firma** Stefano Polenghi

# LE ESPERIENZE SIGNIFICATIVE SONO LEGATE A

## CITTA' DI CINISELLO BALSAMO

Descrizione	Esperienze significative
DAL 1° GENNAIO 2012 <b>CAPO AREA SERVIZI INTERNI</b>	Sperimentazione ed applicazione di <b>NUOVI MODELLI</b> di: - <b>MACROSTRUTTURA PER AREE</b> - <b>PERFORMANCE,</b> - <b>VALUTAZIONE</b> <b>CONTROLLO DI GESTIONE.</b>
DAL 12 OTTOBRE 2009 <b>CAPO AREA EFFICIENZA E QUALITA'</b>	Sperimentazione ed applicazione di un nuovo modello di <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</b>
DAL 1° DICEMBRE 2002 <b>DIRIGENTE</b> del <b>SETTORE ENTRATE</b> di ruolo con incarico ad interim di <b>DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO</b>	Studio di fattibilità per l'inserimento del <b>SERVIZIO CATASTO</b> con proseguimento di quanto sotto riportato
DAL 1° GIUGNO 2002 AL 1° DICEMBRE 2002 con incarico di <b>DIRIGENTE</b> del <b>SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO</b> (che comprende il Servizio Gestione Fiscalità Comunale) tenuto conto delle attitudini, capacità professionali e curriculum professionale	analisi organizzativa per l'introduzione di un nuovo sistema di <b>CONTROLLO DI GESTIONE</b> e <b>CONTABILITA' ANALITICA</b>
DAL 1° APRILE 2001 AL 30 MAGGIO 2002 Con incarico di <b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> relativa al " <b>SERVIZIO TRIBUTI</b> "	Con l'incarico specifico di partecipazione a <b>PROGETTI INNOVATIVI DI RIORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO ENTRATE:</b> * recupero dell'elusione e dell'evasione fiscale,  * realizzazione della polifunzionalità, * organizzazione dell'accoglimento della Cittadinanza tramite il front-office.
DAL 1° NOVEMBRE 1997 AL 30 MARZO 2001 FUNZIONARIO RESPONSABILE D3 del Servizio Gestione Fiscalità Comunale	c.s.
DAL 1° FEBBRAIO 1997 AL 30 OTTOBRE 1997 Con incarico di <b>DIRIGENTE</b> del <b>SETTORE FINANZIARIO</b> – Servizio Gestione Fiscalità Comunale	c.s.
DAL 1 DICEMBRE 1996 AL 30 GENNAIO 1997 FUNZIONARIO RESPONSABILE D3 dei SERVIZI DEMOGRAFICI e del CENTRO ELABORAZIONE DATI	Con l'incarico specifico di partecipazione a <b>PROGETTI INNOVATIVI DI RIORGANIZZAZIONE E GESTIONE:</b> * con particolare riferimento all'orario di lavoro per un corretto accoglimento della Cittadinanza agli sportelli demografici * con progressivo inserimento della polifunzionalità
Descrizione	Esperienze significative
DAL 1° AGOSTO 1996 AL 30 NOVEMBRE 1996 Con incarico di <b>DIRIGENTE</b> del <b>SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	c.s.
DAL 1° MAGGIO 1996 AL 31 LUGLIO 1996 FUNZIONARIO RESPONSABILE D3 dei SERVIZI DEMOGRAFICI	c.s.

# LE ESPERIENZE SIGNIFICATIVE SONO LEGATE A

## COMUNE DI CORMANO

Descrizione	Esperienze significative
<p>DAL 1° GENNAIO 1989 AL 30 APRILE 1996            FUNZIONARIO RESPONSABILE (apicale ex 8<sup>a</sup> Q.F. in Ente privo di Dirigenza) DEL SETTORE INFORMATICA – STATISTICA E PROGRAMMAZIONE.</p>	<p>Con l'incarico specifico di partecipazione a <b>PROGETTI INNOVATIVI DI RIORGANIZZAZIONE E GESTIONE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Riorganizzazione informatica ed organizzativa dell'Ente.</b></li> <li>* Nuove modalità di gestione dell'incentivazione del personale.</li> </ul> <p><b>* Organizzazione e tenuta di corsi informatici per tutto il personale dell'Ente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Incarico di Coordinatore Generale del Censimento 1991.</b></li> <li>* Stesura dello Statuto del Comune come unico referente della Commissione consiliare incaricata.</li> </ul> <p>La nuova qualifica mi ha permesso di sfruttare appieno l'esperienza maturata nei precedenti incarichi, infatti, ho mantenuto il coordinamento di tutti gli aspetti informatici legati a tutti i servizi dell'Ente di cui avevo acquisito ottima conoscenza professionale</p>
<p>DAL 1° LUGLIO 1981 AL 31 DICEMBRE 1988            Con la qualifica di Capo Ufficio Segreteria</p>	<p>Con l'incarico specifico di partecipazione a <b>PROGETTI INNOVATIVI DI RIORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Progettazione informatica della gestione degli atti deliberativi e dell'iter procedurale degli stessi con il coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente</b></li> <li>* Organizzazione del Servizio Personale con particolare riferimento alla problematica degli stipendi, della rilevazione delle presenze del personale dipendente dell'Ente ed alla realizzazione dei concorsi pubblici</li> </ul> <p><b>* Riorganizzazione dell'Archivio dell'Ente</b></p>
Descrizione	Esperienze significative
<p>DAL 1° LUGLIO 1974 AL 30 GIUGNO 1981            Con la qualifica d'Applicato di Concetto presso gli Uffici TRIBUTI E COMMERCIO – ECOLOGIA – TECNICO – RAGIONERIA e TENUTA DELLA CONTABILITA' DELL'AZIENDA FARMACIE MUNICIPALI</p>	<p><b>Organizzazione e Coordinamento degli Uffici di cui trattasi. Per quanto riguarda:</b></p> <p><u>UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO</u>            organizzazione della chiusura della riscossione dell'imposta di famiglia e inizio della riscossione tramite ruolo della tassa rifiuti, dell'imposta sui cani, della tassa occupazione spazi.            Gestione di tutta la problematica legate alle licenze commerciali compresa l'assistenza alla Commissione.</p> <p><u>UFFICIO ECOLOGIA</u>            Organizzazione dell'Ufficio Ecologia/Ambiente del Comune anche a seguito dell'entrata in vigore della cosiddetta Legge Merli avvenuta nel corso del 1976.</p> <p><u>UFFICIO TECNICO</u>            assistenza alle riunioni della Commissione Edilizia Comunale e gestione informatizzata dell'iter delle pratiche edilizie e dello stradario comunale</p> <p><u>UFFICIO RAGIONERIA</u>            In assenza del Ragioniere Comunale coordinamento dell'ufficio con realizzazione di Bilancio. Conto Consuntivo, eliminazione residui perenti. L'ufficio aveva l'onere di seguire anche la contabilità dell'Azienda Farmacie Municipali (bilancio, conto, tenuta registri Iva, ecc.)</p>
<p>DAL 25 FEBBRAIO 1974 AL 30 GIUGNO 1974            Con la qualifica d'Applicato non di ruolo presso l'Ufficio Tributi.</p>	

**CORSI DI FORMAZIONE CON RELATIVI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE**

Descrizione	Periodo
Attestato di frequenza alla giornata di studio "LE RIDUZIONI DI SPESA PER CONSULENZE E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI" tenutosi a Milano e organizzato da FORMEL	17 novembre 2005
Attestato di partecipazione all'iniziativa di studio "LA GESTIONE DEL BILANCIO NELL'ENTE LOCALE ASPETTI ECONOMICO – FINANZIARI ALLA LUCE DELLA RECENTE EMANAZIONE DEL PRINCIPIO CONTABILE N. 2" tenutosi a Cinisello Balsamo e organizzato da CISEL	18 gennaio 2005
Certificato di partecipazione al seminario "LA CACCIA AGLI SPRECHI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" tenutosi a Milano e organizzato da GALGANO formazione	8 luglio 2004
Attestato di partecipazione al "CORSO MONOGRAFICO RISERVATO AI DIRIGENTI DEI SERVIZI FINANZIARI" articolato in otto moduli per complessive 48 ore di lezione Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canadese in data 18 giugno 2004 ho superato il colloquio finale che consente il riconoscimento di crediti formativi universitari	gennaio 2004/maggio 2004
Certificato di frequenza al corso di Fondo Sociale Europeo "CONTROLLO DI GESTIONE della durata di 30 ore tenutosi a Sesto San Giovanni e organizzato dal CIFAP di Sesto San Giovanni	anno 2002/2003
Attestato di partecipazione al corso di formazione per: Responsabili del servizio di prevenzione e protezione decreto legislativo n. 626/1994 Istituto Ambiente Europa	7 e 8 ottobre 2002
Attestato di frequenza al convegno su: La riscossione dei tributi locali Tecnologia e Territorio – Rileno	15 novembre 2001
Dichiarazione di frequenza al corso Gestione del proprio tempo e di quello dei collaboratori Elea Formazione e Consulenze	24 e 25 giugno 1997
Attestato di partecipazione alla giornata di studio sulla legge n. 291/1990 curata dal dottor Pazzaglia Città di Cinisello Balsamo	17 giugno 1996
Attestato di partecipazione al seminario sugli Uffici Relazioni con il Pubblico Ancitel	15 giugno 1995
Attestato di partecipazione al corso Access 2.0 base TC Sistema S.p.a.	30 novembre 1995
Attestato di partecipazione al corso La qualità nei servizi degli Enti Locali SDA Bocconi	22, 23 e 24 maggio 1995
Attestato di partecipazione al corso Word per windows TC Sistema S.p.a.	18 febbraio 1994
Attestato di partecipazione al corso Excel TC Sistema S.p.a.	9 marzo 1994
Attestato di partecipazione al corso Excel 4.0 avanzato TC Sistema S.p.a.	14 aprile 1994
Attestato di partecipazione al corso Power Point TC Sistema S.p.a.	24 maggio 1994
di frequenza al seminario L'organizzazione ed il funzionamento degli uffici di statistica del Comuni Scuola delle Autonomie Locali	8 luglio 1992
di frequenza al corso di studio sul Nuovo ordinamento delle autonomie locali Provincia di Milano – Centro Nazionale di studi e Ricerche sulle Autonomie Locali	Dal 8 gennaio al 19 marzo 1991
Attestato di partecipazione al corso SAG 11 – Operatore di terminale S/36 IBM	9, 11, 16 settembre 1987

Attestato di partecipazione al corso SAG 12 Operatori di sistema S/36 IBM	17, 23, 25 e 30 settembre 1987 2, 7 e 9 ottobre 1987
Attestato di partecipazione al corso SAG 13 – Programmazione batch in RPG II S/36 IBM	14 e 16 ottobre 1987 11, 13, 18, 20, 25 e 27 novembre 1987 2, 4, 27 gennaio 1988 13, 15, 20, 22 e 27 gennaio 1988 10, 12 e 19 febbraio 1988
Attestato di partecipazione al corso SAG 14 – Programmazione interattiva in RPG II S/36 IBM	24 febbraio 1988 2, 9 e 23 marzo 1988 13, 15, 20, 22 e 29 aprile 1988 4 e 11 maggio 1988 26 febbraio 1988 4 marzo 1988
Certificato di frequenza al corso di Nozioni fondamentali e d'aggiornamento in materia di inquinamento idrico ed atmosferico ed ecologia Corso sulla giustizia amministrativa Centro Italiano di Studi Amministrativi	Dal 28 marzo al 23 maggio 1979
Certificato di frequenza al Corso di legislazione comunale e provinciale Centro Italiano di Studi Amministrativi	Dal 28 maggio al 27 giugno 1975 e dal 10 ottobre al 12 dicembre 1975
Attestato di frequenza al VI Corso d'aggiornamento tecniche dei trattamenti di depurazione dei liquami domestici Facoltà d'ingegneria del Politecnico di Milano – Programma d'istruzione permanente	Dall'8 al 12 novembre 1976

## PUBBLICAZIONI

### **27 gennaio 2004**

“RISORSE COMUNI 2004”, Il trasferimento del catasto ai Comuni: come superare le difficoltà e sviluppare strategie efficaci”, intervento come relatore dal titolo “BANCHE DATI CATASTALI ED IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (I.C.I.) CINISELLO BALSAMO: UNA TESTIMONIANZA CONCRETA”