FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUNELLA BARRAFATO**

Telefono

Amministrazione

E-mail **brunella.barrafato@comune.cinisello-balsamo.mi.it**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal settembre 2023 a ottobre 2025

Laurea Triennale in Scienze dell'amministrazione e della sicurezza (L16)

Università Unitelma Sapienza Roma

Conoscenze e competenza specifiche necessarie per la formazione di manager e quadri della Pubblica Amministrazione ed delle grandi organizzazioni private, non solo nelle metodologie e nelle tecniche del management pubblico, ma anche dell'e-government, a sostegno dei processi innovativi volti alla creazione di una moderna amministrazione, professionalmente idonea ad affrontare tutte le problematiche della società dell'informazione e della partecipazione, con riferimento alle politiche e agli indirizzi internazionali, comunitari e nazionali

Dal 2018 al settembre 2023

Università Statale di Milano – iscritta al corso di Scienze del Lavoro dell'Amministrazione e del Management (L16)

Conoscenze di base e competenze specifiche necessarie per la formazione di esperti nell'organizzazione, amministrazione e valorizzazione delle risorse umane nelle organizzazioni produttiva (profit e no profit) e nella progettazione, implementazione e gestione di politiche del lavoro e dell'occupazione al di fuori delle imprese

Dal 1984 al 1989

Istituto Tecnico Commerciale "A.Doria" – Cinisello Balsamo

Conoscenze di macro-fenomeni aziendali economici, nei processi e sistemi aziendali di pianificazione, organizzazione, programmazione, finanza, amministrazione e controllo della normativa fiscale e civilistica

Diploma di Ragioneria

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 ottobre 2026 ad oggi

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Specialista amministrativo, titolare di Elevata Qualificazione denominata "Coordinamento della gestione delle risorse umane"

Responsabile *del coordinamento complessivo, della Gestione delle Risorse Umane, supporta l'ente nella definizione della propria politica del personale, sul piano organizzativo ed economico, attraverso gli strumenti contrattuali decentrati.*

Presidia gli atti di indirizzo e programmazione su reclutamento, sviluppo di carriera e formazione, presidia delle trattative delle delegazioni trattanti e supporta la definizione degli strumenti organizzativi.

Dal 1 marzo 2025 al 30 settembre 2026

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Specialista amministrativo, Servizio Controllo Finanziario con incarico di Elevata Qualifica

Responsabile delle attività di controllo finanziario degli atti e delle procedure dell'ente, nel quadro dei principi dell'armonizzazione contabile, in stretta collaborazione con il governo dei processi di programmazione e controllo. Responsabile della gestione dei flussi di cassa, di tutti i sistemi di pagamento, rendicontazione monetaria e della parte fiscale (dichiarazioni annuali IVA/IRAP/IRPEF, liquidazioni IVA mensili, LIPE e gestione certificazioni professionisti)

Responsabile, inoltre, dei servizi di risk management (assicurazioni) parco auto; e supporto al controllo delle aziende partecipate.

Dal 1 marzo 2024 al 28 febbraio 2025

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Specialista amministrativo, Servizio Controllo Finanziario con incarico di Elevata Qualifica

Responsabile delle attività di controllo finanziario degli atti e delle procedure dell'ente, nel quadro dei principi dell'armonizzazione contabile, in stretta collaborazione con il governo dei processi di programmazione e controllo. Responsabile, inoltre della gestione dei flussi di cassa, di tutti i sistemi di pagamento, rendicontazione monetaria e della parte fiscale (dichiarazioni annuali IVA/IRAP/IRPEF, liquidazioni IVA mensili, LIPE e gestione certificazioni professionisti)

Dal 1 giugno 2022 al 28 febbraio 2024

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Istruttore Direttivo, Servizio Controllo Finanziario con incarico di Elevata Qualifica

Responsabile delle attività di controllo finanziario degli atti e delle procedure dell'ente, nel quadro dei principi dell'armonizzazione contabile, in stretta collaborazione con il governo dei processi di programmazione e controllo. Responsabile, inoltre della gestione dei flussi di cassa, di tutti i sistemi di pagamento, rendicontazione monetaria e della parte fiscale (dichiarazioni annuali IVA/IRAP/IRPEF, liquidazioni IVA mensili, LIPE e gestione certificazioni professionisti

Dal 2017 al 31 maggio 2022

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Istruttore Direttivo, Servizio Bilancio e Gestione Ordinaria

Responsabile Gestione Ordinaria con particolare riferimento alla parte spesa e alla parte fiscale (impegni, mandati di pagamento, aggiornamenti piattaforme Ministeriali, gestione utenze, dichiarazioni annuali IVA/IRAP/IRPEF, liquidazioni IVA mensili, LIPE e gestione certificazioni professionisti), emissione fatture attive dell'Ente; collaborazione costante con l'ufficio bilancio al fine della redazione annuale del bilancio preventivo, consuntivo e variazioni

Dal 2012 al 2016

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Istruttore direttivo, servizio Gestione Ordinaria

Responsabile Gestione Ordinaria con particolare riferimento alla parte spesa e alla parte fiscale (impegni, mandati di pagamento, gestione utenze, dichiarazioni annuali IVA/IRAP/IRPEF, liquidazioni IVA mensili e gestione certificazioni professionisti), emissione fatture attive dell'Ente e variazioni di bilancio

Dal 2007 al 2011

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Istruttore direttivo Servizio Fiscale e Fatture

Responsabile della parte fiscale dell'Ente (dichiarazioni annuali IVA/IRAP/IRPEF, liquidazioni IVA mensili e gestione certificazioni professionisti) e dell'emissione fatture attive, registrazioni fatture passive, gestione utenze

Dal 01 settembre 1999 al 2007

Comune di Cinisello Balsamo (MI), via XXV Aprile, 4

Istruttore contabile amministrativo

Gestione della parte fiscale dell'Ente e dell'emissione fatture attive, registrazioni fatture passive, gestione utenze

Dal febbraio 1993 al 31 agosto 1999

Alcatel Italia S.p.A. – Milano – V.le Bodio

Impiegata 5^ livello contratto metalmeccanico

Addetta contabilità fornitori estero, rapporti con le banche per cessioni di credito, contatti con i partner stranieri

Dal 02 ottobre 1989 al gennaio 1993

Telettra S.p.A. poi Alcatel Italia – Vimercate – via Trento

Impiegata 5^ livello contratto metalmeccanico

Addetta contabilità fornitori Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	FRANCESE	**INGLESE**
Capacità di lettura	[scolastico]	[buono]
Capacità di scrittura	[scolastico]	[buono]
Capacità di espressione orale	[scolastico]	[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e attitudine a lavorare in team. Buona capacità di gestione dei conflitti

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'esperienza conseguita sia in ambito pubblico che privato ha consentito di sviluppare notevoli capacità organizzative, di analisi e problem solving

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza Office e ottima conoscenza delle procedure interne di contabilità/atti

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo "B"

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.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679

Cinisello Balsamo, 22/09/2026