

INFORMAZIONI PERSONALI

Palmerina Delli Carpini

 Via Tizzoni, 2 20063 Cernusco sul Naviglio - MI



 palmerina.dellicarpini@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 7.11.2023 ad oggi
Ente datore di lavoro

Funzionario finanziario (cat. D3 giuridica – cat. D7 economica)

Comune di Cernusco sul Naviglio - MI

- Incaricata di posizione di Elevata Qualificazione presso il Servizio Bilancio e Programmazione finanziaria

[Settore Economico - Finanziario e Patrimonio](#)

Dal 18.11.2013 al 6.11.2023

Ente datore di lavoro

Funzionario finanziario (cat. D3 giuridica – cat. D7 economica)

Proveniente da mobilità

Comune di Cernusco sul Naviglio - MI

- Esame determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e accertamento dell'entrata, esame deliberazioni di Giunta;
- Collaborazione nella redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione dell'Ente (DUP, bilancio di previsione, rendiconto, PEG, consuntivo PEG e Piano della performance – referto controllo di gestione);
- Programmazione finanziaria e monitoraggio delle spese di investimento;
- Compilazione questionario SOSE;
- Collaborazione nella redazione questionari della Corte dei Conti;
- Economo comunale;
- Funzione di P.O. per un periodo di circa un anno presso il settore finanziario;
- Collaborazione nella gestione finanziaria delle opere pubbliche sia nella fase di programmazione sia nella fase di rendicontazione.

[Settore Bilancio e Programmazione finanziaria](#)

Dal 16.01.2001 al 17.11.2013

Ente datore di lavoro

Funzionario amministrativo-contabile (cat. D3 giuridica – cat. D6 economica)

Vincitrice di concorso pubblico

Provincia di Bergamo - BG

- Coordinatrice del Servizio Gestione del Bilancio;
- Controllo regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione, emissione dei mandati di pagamento;
- Dichiarazione IVA relativa alle transazioni intra-UE (Mod. Intrastat);
- Liquidazione redditi assimilati al lavoro dipendente e certificazioni del sostituto d'imposta (ex-CUD, Mod.770), dichiarazione IRAP;

- Controllo relativo alle ritenute fiscali sui contributi erogati dall'Ente;
- Gestione del rapporto di Tesoreria;
- Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa;
- Richieste di somministrazione mutui con Cassa Depositi e Prestiti in qualità di responsabile del procedimento; trasferimenti da conto vincolato prestiti obbligazionari;
- Collaborazione nel monitoraggio del Patto di stabilità interno.

Settore Bilancio

Dal 01.06.1999 al 31.12.2000

Funzionario amministrativo-contabile (cat. D3 giuridica)

Vincitrice di concorso pubblico

Ente datore di lavoro

Comune di Paderno Dugnano – MI

- Funzionario responsabile ICI;
- Controllo regolarità atti di liquidazione e atti di accertamento dell'entrata;
- Sottoscrizione mandati di pagamento e reversali di incasso;
- Sperimentazione nell'introduzione del controllo di gestione dei servizi;
- Redazione di proposta di bilancio;
- Patto di stabilità interno.

Settore Bilancio

Dal 01.12.1998 al 30.05.1999

Istruttore direttivo (cat. D1)

Vincitrice di concorso pubblico

Ente datore di lavoro

Comune di Cinisello Balsamo – MI

- RegISTRAZIONI relative alla contabilità IVA.

Settore Bilancio

Dal 01.06.1998 al 30.11.1998

Istruttore direttivo (cat. D1)

Vincitrice di concorso pubblico

Ente datore di lavoro

Comune di Calvignasco – MI

- Responsabile del Servizio finanziario

Servizio Finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1995

Diploma di laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

Università degli Studi di Cassino

o

Anno 1983

Maturità Classica

Liceo Classico "O. Fascitelli" di Isernia

o

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | A1 | B2 | A1 | A1 | A1 |

Competenze comunicative La mia capacità comunicativa in ambito professionale è maturata nella ventennale esperienza di lavoro in enti pubblici, a contatto con i diversi soggetti che si rapportano con l'Amministrazione.

Competenze organizzative e gestionali Coordinamento delle attività di un Ufficio composto da quattro dipendenti presso la Provincia di Bergamo

Competenze professionali L'aver operato nei settori di competenza del Servizio finanziario degli enti locali mi ha consentito di sviluppare e approfondire le peculiari conoscenze professionali in ambito giuridico-amministrativo (specificatamente in materia di contabilità degli enti pubblici locali, fiscale, programmazione e rendicontazione, gestione mutui e prestiti, gestione del bilancio, gestione del rapporto di Tesoreria, rapporti con il Collegio dei Revisori).

| Competenze digitali | AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|
| | Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| | Livello intermedio | Livello intermedio | Livello intermedio | Livello intermedio | Livello intermedio |

Patente di guida B

Dati personali 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".