

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 1397 del 06-11-2023 - ORIGINALE

UFFICIO GARE E APPALTI - SERVIZIO GARE APPALTI E PATRIMONIO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Allegati: n° 4

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIATO SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI).

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 122 del 21 dicembre 2022 avente ad oggetto *“Esame ed approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (Dup) 2023/2025 (art. 170, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000). Immediatamente eseguibile”*;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 125 del 21 dicembre 2022 avente ad oggetto *“Esame ed approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023/2025. Immediatamente eseguibile”*;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 353 del 28 dicembre 2022 avente ad oggetto *“Esame ed approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023/2025 parte finanziaria. Immediatamente eseguibile”*;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 15 maggio 2023 avente ad oggetto *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell’art. 6 del DL. n. 80/2021, convertito con modificazioni di Legge n. 113/2021. Immediatamente eseguibile”*;

Richiamati:

- l’art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e smi (altrove per brevità TUEL);
- il Codice dei contratti pubblici, il decreto legislativo 31/3/2023 n. 36;

Premesso che:

-con determinazione a contrattare n. 1292/2023, il sottoscritto ha avviato la gara per l’affidamento dell’appalto del SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI);

-il criterio di aggiudicazione è l’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto tra qualità e prezzo, a norma dell’articolo 108 del Codice dei contratti e conseguentemente, è necessario provvedere alla nomina della commissione giudicatrice, prevista dall’articolo 93 del Codice dei contratti;

-la commissione deve essere costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto;

-la commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali; della commissione giudicatrice può far parte il RUP e, per gli affidamenti di contratti di valore inferiore alla soglia UE, il RUP può essere il Presidente della stessa commissione (art. 51 del Codice dei contratti);

- le nomine sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione, ma non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura siano stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale;

c) coloro che si trovino in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura;

costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR 16/4/2013 n. 62;

-nomina e costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

-il termine, per la presentazione delle offerte (scaduto), era fissato per le ore 9:00 del 03.11.2023;

pertanto, si provvede alla nomina della commissione nella seguente composizione:

Presidente: dott. Gianluca Rosso – Dirigente del Settore Economico Finanziario e Patrimonio;

Commissario: Sig.ra Sabrina Conca – Membro esperto;

Commissario: Dott.ssa Palmerina Delli Carpini – Membro Esperto;

Visto il curriculum professionale dei citati soggetti e ritenuto che ricorrano in capo agli stessi le competenze ed esperienze professionali necessarie al ruolo da ricoprire;

Precisato che è stata accertata l'insussistenza delle cause ostative all'espletamento dell'incarico per la nomina a componente della Commissione Giudicatrice dei soggetti sopra elencati, specie ai sensi di quanto disposto all'art. 93, comma 5, del d.lgs. 36/2023;

Ricordato che a norma dell'articolo 28 del Codice dei contratti, le informazioni e i dati relativi alla programmazione dei lavori, servizi e forniture ed alle procedure del ciclo di vita dei contratti devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", e trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Visto il vigente "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cernusco sul Naviglio" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 243 del 2.10.2023 e verificata l'assenza di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento, ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e/o ad adottare il provvedimento finale, che sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, così come aggiunto dall'art. 1 cc. 41 della L. 190/2012;

Accertato che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui

egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;

Dato atto ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell'articolo 5, comma 3, del vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Cernusco sul Naviglio, che la presente determinazione è conforme ai principi di regolarità e correttezza amministrativa secondo le leggi, lo Statuto e i Regolamenti vigenti nonché alle norme che regolano la specifica materia in oggetto;

Dato atto che la presente determinazione viene emanata in conformità agli obiettivi definiti nel PIAO 2023-2025 e nei limiti delle risorse assegnate al Settore dal PEG 2023-2025;

Dato atto, altresì, che il Responsabile del procedimento in riferimento all'oggetto della presente determinazione, ai sensi degli artt. 4 e ss. della Legge 241/1990 e degli artt. 7 e 8 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 26.02.1998, è il dott. Gianluca Rosso Dirigente del Settore Economico Finanziario;

Visto l'art. 137 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cernusco sul Naviglio relativo alle competenze dirigenziali,

DETERMINA

- 1) di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- 2) di nominare la commissione giudicatrice nella composizione compiutamente descritta in narrativa,
- 3) di comunicare agli interessati la nomina e la data della prima convocazione;
- 4) di prendere atto che la presente Determinazione Dirigenziale non comporta impegno di spesa;
- 5) di pubblicare sul sito internet comunale il presente incarico come prescritto dal D.lgs.vo n. 33/2013;

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
UFFICIO GARE E APPALTI
ROSSO GIANLUCA**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANLUCA ROSSO
Indirizzo	c/o Sede comunale Via Tizzoni 2 - 20063 Comune di Cernusco sul Naviglio (MI)
Telefono	02-9278225
E-mail	gianluca.rosso@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/03/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

Posizione lavorativa attuale:

- Datore di lavoro
- Date (da – a)
- Direzione/Settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

1 Aprile 2021 – oggi

Dirigente del Settore Economico-Finanziario

Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato

Attuale incarico dal 1.4.2021 al 31.3.2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Funzionario Responsabile delle imposte e tasse comunali

Uffici e Servizi diretti sotto la propria responsabilità:

- Servizio Bilancio, programmazione finanziaria e Ragioneria e relativi processi di competenza: predisposizione DUP, Bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio, Rendiconto di gestione e riaccertamento residui, monitoraggio entrate e salvaguardia equilibri di bilancio, controllo di gestione e contabilità economica, rapporti con le società controllate e partecipate inclusi indirizzi e verifica dei relativi bilanci, redazione bilancio consolidato, coordinamento PEG e Piano della performance, gestione contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale dell'ente, rilascio pareri e visti di regolarità contabile su tutte le Deliberazioni e le determine dell'Ente, coordinamento formazione e attuazione dei programmi di investimento sotto il profilo contabile e finanziario, rapporti con l'Organo di Revisione, sottoscrizione di tutte le certificazioni riguardanti i dati di bilancio, adempimenti per la trasmissione alla BDAP, adempimenti fiscali IVA-IRAP-modello 770, rapporti con Tesoriere comunale e gli altri agenti contabili interni ed esterni
- Servizio gestione Entrate Tributarie e Catasto e relativi processi di competenza: applicazione imposte e tasse comunali (IMU, TASI, TARI); stime gettiti; redazione ed aggiornamento dei relativi regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi; adempimenti in qualità di Funzionario Responsabile dei tributi quali la sottoscrizione di tutti gli avvisi di accertamento, i rimborsi e le rateizzazioni nonché dei provvedimenti in autotutela e deflativi del contenzioso; gestione del contenzioso in caso di ricorsi presso le commissioni tributarie
-
- Servizio Gare, Appalti e Acquisti: responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti incluse le funzioni di supporto al Settore Infrastrutture e Urbanistica-Edilizia privata nel quadro organizzativo dell'Ente; acquisti per l'intero Ente tramite i diversi mercati elettronici dei beni e servizi necessari all'ordinario funzionamento.

Posizione lavorativa precedente

- Date (da – a) dicembre 2007 - marzo 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE LOMBARDIA (Giunta)**
Piazza città di Lombardia 1, 20124 Milano
- Tipo di impiego Funzionario area Finanza (cat. D1 – D3)
tempo indeterminato da giugno 2008 a marzo 2021
tempo determinato da dicembre 2007 a maggio 2008
- Date (da – a) *ottobre 2011 – marzo 2021*
- Settore Presidenza - Direzione Centrale Bilancio e Finanza
- Tipo di impiego **Responsabile di Posizione Organizzativa** “Programmazione finanziaria della Gestione Sanitaria Accentrata e presidio del sistema delle entrate per il finanziamento della sanità e delle manovre fiscali regionali”
- Principali mansioni e responsabilità Presidio dell'intero ciclo di programmazione e controllo delle risorse finanziarie destinate alla Gestione Sanitaria (GSA) e predisposizione relativi atti (Bilancio di previsione, Variazioni, Assestamento, Rendiconto di gestione); presidio equilibri delle risorse del Sistema Socio-Sanitario Regionale (SSR), quadrature del bilancio e del perimetro della GSA e sua riconciliazione con il bilancio regionale armonizzato ai sensi del D.Lgs 118/2011; presidio stime e contabilizzazione del sistema delle entrate per il finanziamento della sanità e delle manovre fiscali regionali (IRAP e Add. Regionale IRPEF) nell'ambito del sistema di federalismo fiscale; verifiche, approfondimenti e proposte sui principali atti di indirizzo economico finanziario in ambito sanitario (norme finanziarie regionali, delibere, decreti); analisi dati, predisposizione questionari documenti e reportistica e a fini istituzionali (Corte dei Conti, agenzie di Rating, Consiglio regionale ecc.) con riferimento alle risorse della Gestione Sanitaria ed alle manovre fiscali regionali.
- Date (da – a) *ottobre 2010 – settembre 2011*
- Settore Direzione Generale Infrastrutture e Trasporti
- Tipo di impiego **Responsabile di Posizione Organizzativa** “Risorse finanziarie a supporto del Trasporto Pubblico Locale
- Principali mansioni e responsabilità Monitoraggio e gestione contabile delle risorse destinate al Trasporto Pubblico Locale; elaborazione previsioni di spesa e adempimenti necessari per la formulazione di bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio; coordinamento, verifica degli adempimenti e predisposizione degli atti per l'assegnazione e l'erogazione agli Enti Locali ed alle aziende di trasporto delle risorse per lo svolgimento dei servizi di TPL nonché per la completa attuazione del “Patto per il Trasporto Pubblico”; adempimenti connessi all'applicazione al settore TPL delle manovre di bilancio regionali e statali, incluse simulazioni e analisi di scenario nell'ottica dell'attuazione del federalismo fiscale (così standard); supporto tecnico alle attività amministrative conferite agli Enti Locali in materia di TPL; supporto tecnico-contabile per gli adempimenti connessi al contenzioso con le aziende del trasporto pubblico.
- Date (da – a) *dicembre 2007 – settembre 2010*
- Settore Presidenza - Direzione Centrale Programmazione Integrata
- Tipo di impiego Funzionario area Finanza (cat. D1 – D3)
- Principali mansioni e responsabilità Supporto ai processi di programmazione finanziaria del bilancio regionale nelle varie fasi; (previsione, variazioni e assestamento); analisi degli impatti delle manovre finanziarie statali sul bilancio regionale, collaborazione all'elaborazione di proposte in attuazione del federalismo fiscale nell'ambito del coordinamento Stato-Regioni (fiscalizzazione dei trasferimenti statali); analisi e monitoraggio della spesa delle Direzioni regionali; supporto ai processi di implementazione e potenziamento delle procedure informatiche a supporto della programmazione finanziaria.

Posizione lavorativa precedente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

febbraio 2006 - dicembre 2007

REGIONE TOSCANA (Giunta)

Via di Novoli 26 - 50127 Firenze (Italia)

Direzione Generale Bilancio e Finanze – Settore Politiche di bilancio

tempo determinato - borsa di studio

Collaborazione alla predisposizione di: Programma Regionale di Sviluppo 2006-2010, DPEF regionale, Bilancio di previsione e Rendiconto finanziario con particolare riferimento ai raccordi tra documenti di programmazione e bilancio; redazione delle relazioni ai progetti di legge del Bilancio di previsione e del Rendiconto.

Posizione lavorativa precedente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

maggio 2004 - dicembre 2005

Polo Scientifico Tecnologico Lombardo S.p.A - Vicolo Molino 2, Busto Arsizio (VA)**Area Servizi e Finanziamenti alle Piccole e Medie Imprese (PMI)**

tempo determinato – collaborazione a progetto

Gestione di specifici progetti a finanziamento pubblico (su fondi europei e regionali) sul territorio della Provincia di Varese; consulenza e assistenza alle PMI nell'ambito delle misure di finanziamento pubblico per lo sviluppo, l'innovazione ed il trasferimento tecnologico.

Posizione lavorativa precedente

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio – novembre 2003

Lince S.p.A – Corso Vittorio Emanuele 22, (Milano)

Business information

tempo determinato – (CFL)

Analisi e redazione di rapporti di informazione economica alle imprese, finalizzato alla determinazione del rischio creditizio nei rapporti commerciali e finanziari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

febbraio 2015 –settembre 2016

SDA BOCCONI - Scuola di Direzione Aziendale Via Bocconi, 8 – 20136 Milano (Italia)

Executive Master in Management Pubblico

EMMER (Executive Master in Management dell'Ente Regione)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2003-2004

Università dell'Insubria - Facoltà di Economia

Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (Italia)

Master Universitario di II livello “Local Economic Development”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1995-2002

Università degli Studi di Pavia - Facoltà di Economia e Commercio

Via San Felice, 7 - 27100 Pavia (Italia)

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

Votazione 101/110

Nell'ambito del corso di studi partecipazione al Programma Erasmus – MIBP (Multiregional International Business Programme) della durata di 12 mesi presso la Universidad Autonoma de Barcelona (Spagna)

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Alessandro Volta - Milano
- Qualifica conseguita Diploma di maturità Scientifica

ALTRI TITOLI PROFESSIONALI E FORMATIVI

- 2017-2019: Università Bicocca (Milano) - Docenze a contratto per tre anni accademici consecutivi nell'ambito del Master Universitario di I livello "MPA - Gestione delle Autonomie Locali"
- 2006: Regione Toscana - Master breve in "Programmazione e Valutazione" (durata 4 mesi)
- 2001-2002: OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico, Parigi) - Stage presso la Direzione Statistica (durata 4 mesi)
- 1999: Generalitat de Catalunya – CIDEM (Centro de Información y Desarrollo empresarial, Barcellona) - Stage presso l'Ufficio Investimenti Esteri (durata 3 mesi)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura ottima
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

ALTRA LINGUA

SPAGNOLO

- Capacità di lettura ottima
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale buona

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Sufficiente
- Capacità di espressione orale sufficiente

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

2019 - coautore della pubblicazione dal titolo/contenuto "La Gestione Sanitaria Accentrata (GSA): un confronto interregionale sulle spese" – pubblicato su Azienda Pubblica - rivista trimestrale – anno XXXII numero 4/2019 (ottobre-dicembre 2019)

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CONCA SABRINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 26 OTTOBRE 1987 AD OGGI

Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi)

Amministrazione Comunale

Istruttore amministrativo/finanziario a tempo indeterminato presso ufficio Ragioneria

Controllo e gestione delle entrate con emissione di reversali d'incasso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DA LUGLIO A SETTEMBRE 1987

Standard Chartered Bank - Milano

Settore finanziario

impiegata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

Luglio 1986

Istituto Tecnico Statale ad Orientamento Speciale

Maturità linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE FRANCESE TEDESCO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE.

UTILIZZO DI WORD ED EXCEL ; BUON UTILIZZO DI INTERNET;
UTILIZZO DEI VARI SOFTWARE NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA
(CONTABILITÀ – ECONOMATO - ATTI AMMINISTRATIVI – PROTOCOLLO)


PATENTE O PATENTI

B

INFORMAZIONI PERSONALI

Palmerina Delli Carpini

 Via Tizzoni, 2 20063 Cernusco sul Naviglio - MI

 02 9278365

 palmerina.dellicarpini@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it



Data di nascita

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Posizione organizzativa Servizio Bilancio e Programmazione
Finanziaria

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 18.11.2013 ad oggi

Funzionario finanziario (cat. D3 giuridica – cat. D6 economica)

Proveniente da mobilità

Ente datore di lavoro

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 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

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

Vincitrice di concorso pubblico

Ente datore di lavoro

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)** o
 Università degli Studi di Cassino

- Anno 1983 **Maturità Classica** o
 Liceo Classico “O. Fascitelli” di Isernia

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

Il coordinamento delle attività di un Ufficio composto da quattro dipendenti presso la Provincia di Bergamo ha permesso che sviluppassi competenze organizzative e gestionali che hanno prodotto concreti e soddisfacenti risultati.

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti

- Presso l'Ente Provincia mi è stata assegnata la realizzazione di progetti dettagliati nel PEG (revisione del debito dell'Ente, revisione del Regolamento di contabilità, verifica dei residui passivi) e la collaborazione a progetti del Settore Finanziario (conseguimento obiettivo del Patto di stabilità interno).

Corsi

- Corso di formazione aziendale su gestione foglio di calcolo con applicativo Microsoft Excel;
- Corso di formazione aziendale di trattamento testi con applicativo Microsoft Word;
- Corso di aggiornamento aziendale su normativa in materia di lavori pubblici (Responsabile Unico di Procedimento, DURC, tracciabilità dei pagamenti); seminario Upel sul decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- Vari corsi di formazione Formel di volta in volta su argomento specifico (trattamento fiscale delle erogazioni di contributi da parte degli enti locali, contabilità economico-patrimoniale, trattamento fiscale dei compensi professionali).

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".