

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSALBA PILATO**

Indirizzo **VIA SANDRO PERTINI 13/A MELEGNANO 20077 (MI)**

Telefono **3337862058**

Fax

E-mail **Rosalba.pilato@sangiulianonline.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **NATA A GROTTE (AG) IL 23 APRILE 1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 15 DICEMBRE 1989 AD OGGI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

Incarico di **Dirigente ad Interim del Settore Socio Assistenziale** dall'11.12.2008 a tutt'oggi ad esclusione del periodo 1 Marzo 2012 al 30 Settembre 2014.

Dal 19.10.1992 al 14.12.1998 Ragioniere Capo ex 8 QF presso il Comune di San Giuliano Milanese

Dal 1.02.1990 al 18.10.1997 Responsabile Servizio tributi ed Economato ex 7 Q.F presso il comune di Buccinasco (MI).

Comune di San Giuliano Milanese via de Nicola 2  
San Giuliano Milanese 20098 (MI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

Ente locale

- Tipo di Impiego

Dirigente

Principali mansioni e responsabilità

**Coordinamento dei processi di pianificazione programmazione gestione e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente e particolarmente:**

Maggio 1998- Vincitrice Borsa di studio Master post Laurea in Direzione di Azienda SDA Bocconi con inizio Settembre 1998.

**Formazione e  
aggiornamento  
professionale**

2015-Il nuovo bilancio armonizzato -Prof. Maurizio Delfino  
2015-IL Documento Unico di Programmazione- Prof. Maurizio Delfino  
2013 -formazione per l'implementazione del sistema dei controlli Interni -  
Delfino & partners  
"9 Maggio 2013- Legalità e Integrità;Paradigmi di buona amministrazione -  
l'applicazione negli Enti locali delle disposizioni in materia di prevenzione e  
contrasto della corruzione.  
Febbraio 2013 -Acquisizione di beni e servizi:gli obblighi e i vincoli derivanti dai  
decreti "spending review"- Formei  
2009- La formazione dei formatori - Antiforma  
2008 -General management -SDA Bocconi  
2007- Scelte strategiche e forme di gestione dei servizi -SDA Bocconi  
2006- logiche,strumenti e modelli per la valutazione del personale - SDA  
Bocconi  
2006 - Logiche e strumenti per consolidare la collaborazione e il coordinamento  
- SDA Bocconi  
2006 - Strumenti di lettura e di progettazione dell'organizzazione -Liuc  
Management  
2006 La gestione dei gruppi di lavoro Capire Comunicare Orientare--6  
workshop con il Pof Rotondi e Prof Saggin dell'Università Bocconi  
2005 La comunicazione e la gestione delle risorse umane- Liuc Management  
1998 la valutazione dei collaboratori- SDA Bocconi  
1998 Euro ed Enti Locali- Iref  
1997 La finanza Locale verso il 2000 -Iscea  
1996 Controllo di gestione e pianificazione- Scuola di Pubblica Amministrazione  
1995 L'ordinamento finanziario e contabile -Lega Autonomie

**Attività di Docenza**

Da settembre 1994 a Gennaio 2005 -Attività e responsabilità degli agenti  
contabili e controllo della Corte dei Conti. Comune di Mozzate e Comune di  
Binasco  
Maggio 1998- relatrice nel corso di formazione post diploma " Esperto di  
contabilità economica e controllo di gestione" Consorzio per la formazione  
professionale e l'educazione permanente  
Giugno 1998 Contabilità pubblica - programmazione e gestione-Pubblimarket

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUA

Francese e inglese

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

scolastico  
scolastico  
scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità di formare e coordinare gruppi di lavoro anche eterogenei e  
multidisciplinari.  
Forte orientamento alla lettura dei bisogni e delle aspettative in relazione ai

11/11

Formazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale  
 Formazione del Peg  
 Verifiche periodiche degli equilibri di bilancio  
 Stato di attuazione dei programmi e riequilibrio di gestione  
 Rendiconto annuale della gestione  
 Monitoraggio dei vincoli del patto di stabilità interno e degli altri vincoli di finanza pubblica  
 Gestione dell'indebitamento  
 Adempimenti fiscali, dichiarazione Iva, Irap, certificazioni del sostituto d'imposta  
 Tenuta degli inventari  
 Rapporti con il tesoriere, il collegio dei revisori e la Corte dei Conti  
 Gestione dei tributi e del contenzioso  
 Recupero evasioni  
 Procedura ad evidenza pubblica per l'approvvigionamento di beni e servizi  
 Isee  
 Coordinamento agenti contabili a danaro e a materia  
 Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente.  
 Redazione Regolamenti dell'Ente.  
 Dup  
 Bilancio armonizzato  
 Assistenza agli Organi di governo.

### **Competenze trasversali:**

Componente delegazione trattante di parte pubblica dal 2008  
 Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari  
 Presidente gare di appalto e commissioni di concorso per la selezione del personale  
 Partecipazione ai gruppi trasversali per la certificazione della qualità dei servizi e per il mantenimento delle certificazioni.

### **Area dei Servizi Socio-Assistenziali**

Coordinamento e gestione del sistema integrato di interventi e servizi rivolti a contrastare i fattori di esclusione sociale e alla promozione di interventi diretti alla tutela dei minori e delle famiglie, degli adulti in difficoltà, degli anziani, dei diversamente abili in età scolare e post scolare, emergenza abitativa, interventi economici, servizio trasporto diversamente abili e anziani, governo dei rapporti con la Magistratura per gli interventi coatti, lavoro di rete con le altre istituzioni e con il terzo settore, Progettazione, riorganizzazione e riprogettazione dei servizi in relazione al repentino modificarsi della domanda.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 20 marzo 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento conseguito c/o l'Università degli Studi di Palermo  
punteggio conseguito 110/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in diritto tributario " La frode fiscale"
- Qualifica conseguita Dottore in giurisprudenza  
Anno 1984 Diploma di ragioneria conseguito presso l'ITC M. Foderà di Agrigento con votazione finale 56/60

diversi servizi gestiti e agli specifici obiettivi da perseguire.  
Capacità di comunicazione chiara e sintetica.  
Empatia e leadership.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Elevate capacità di pianificazione e programmazione organizzative, gestionali e di monitoraggio costante con adozione di azioni correttive e ridefinizione delle procedure e degli obiettivi intermedi quando necessario.

COMPETENZE TECNICHE

Ottime conoscenze dei programmi di maggiore diffusione applicativi specifici di gestione delle determinazioni deliberazioni e di contabilità.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Melegnano 6 Aprile 2017

Dott.ssa Rosalba Pilato

