



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PILATO ROSALBA
E-mail istituzionale	<b>Rosalba.pilato@sangiulianonline.it</b>
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Grotte (AG) 23.04.1965

## ISTRUZIONE

- Data 20 marzo 1989
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
  - Qualifica conseguita Dottore in giurisprudenza
    - Punteggio 110/110 discutendo la tesi “ La frode fiscale”
- Maggio 1998 Borsa di studio per master post laurea in direzione d’azienda SDA Bocconi

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dirigente del Settore economico finanziario dal 15/12/1998 del Comune di San Giuliano Milanese ad oggi.  
Dal 12/12/2008 al 21/09/2009 e dall'1/10/2014 al 31/12/2014 Dirigente ad interim dell’area servizi sociali  
Dal 15 dicembre 2010 al 30 giugno e dal 1 gennaio al 30 giugno con incarico del commissario prefettizio dirigente ad interim rispettivamente dell’area sociale e dell’area cultura educazione cultura sport e tempo libero.  
Gli incarichi ad interim sono stati confermati con decreto sindacale fino al 31 ottobre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di san Giuliano Milanese Via De Nicola 2

- Tipo di azienda o settore

Pubblica

**Principali mansioni e responsabilità attinenti ai Settori coordinati**

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

- formazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale; variazioni di bilancio e di P.E.G.;
- verifiche periodiche equilibri di bilancio;
- stato di attuazione dei programmi e riequilibrio di gestione;
- stesura degli atti inerenti al rendiconto annuale della gestione;
- accertamento e riscossione entrate; impegno e pagamento spese;
- verifica del rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno;
- controllo dei flussi di cassa ai fini della salvaguardia della liquidità dell'ente;
- coordina gli adempimenti relativi alla gestione e verifica dei conti degli agenti contabili;
- gestione dell'indebitamento;
- adempimenti fiscali, dichiarazioni IVA, IRAP, certificati fiscali;
- referto controllo gestione;
- inventari beni mobili;
- coordina i rapporti con il tesoriere, il collegio dei revisori dei Conti e la Corte dei Conti;
- Isee;
- gestione tributi e contenzioso, mantenimento certificazione qualità;
- procedure ad evidenza pubblica approvvigionamento beni e servizi;
- gestione cassa economato;
- servizio refezione scolastica, mantenimento certificazione qualità;
- individuazione polizze coperture assicurative dell'Ente.

**Area servizi sociali**

- 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, gestione dei bandi per l'assegnazione dell'ERP.

**Attività trasversali**

Componente delegazione trattante di parte pubblica dall'anno 2008

Presidenza di commissioni di gara e concorsi

- Date Dal 19/10/1992 al 14/12/1998 Ragioniere capo -coordinatore settore economico finanziario ex 8°Q.F
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Giuliano Milanese Via De Nicola 2
  - Tipo di azienda o settore Pubblica
- Date Dal 1/02/1990 al 18/10/1992 Responsabile servizio tributi con contestuale attribuzione delle funzioni di Economo comunale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Buccinasco (MI)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica

### **ATTIVITÀ DI DOCENZA**

- Date Da Settembre 1994 a Gennaio 2005  
Relatrice presso i comuni di Mozzate e Binasco in materia di “Attività e responsabilità degli agenti contabili e controllo della Corte dei Conti ”
- Date Maggio 1998  
Relatrice nel corso di formazione post diploma “Esperto di contabilità economica e controllo di gestione” tenuto dal Consorzio per la formazione professionale e per l’educazione permanente.
- Date Giugno 1998  
Relatrice nel corso di formazione “Contabilità pubblica -programmazione e gestione ” organizzato dalla Pubblimarket
- Date Febbraio 1999  
Correlatrice presso l’ITC Pier della Francesca “Introduzione dell’euro - impatto sulle aziende di grande distribuzione,enti pubblici e istituti di credito “

### **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	anno 2009 società “Antiforma”
	La Formazione dei formatori
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2008 SDA Bocconi
	General Management
• Nome e tipo di istituto	Anno 2007 SDA Bocconi

di istruzione o formazione	
	Scelte strategiche e forme di gestione dei servizi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 2007 SDA Bocconi
	Logiche, strumenti e modelli per la valutazione del personale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 2006 SDA Bocconi
	Logiche e strumenti per consolidare la collaborazione e il coordinamento
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 2006 SDA Bocconi
	Strumenti di lettura e di progettazione dell'organizzazione
	Anno 2006 LIUC Management
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
	La gestione dei gruppi di lavoro
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 2006 6 workshop Rotondi Saggin Bocconi
	Capire ,comunicare orientare e valutare
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2005 LIUC Management
	La comunicazione per la gestione delle risorse umane
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2005 LIUC Management
	La valutazione dei collaboratori
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1998 Sda Bocconi
	Euro ed Enti locali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1998 IREF
	La finanza locale verso il 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1997 ISCEA

	Controllo di gestione e pianificazione di bilancio
	1996 scuola di pubblica amministrazione La dirigenza nel primo contratto d'area
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1995 Lega autonomie locali
	L'ordinamento finanziario e contabile
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1993 SAL
	Il nuovo regime di accesso ai documenti amministrativi

### **Lingue.**

francese  
buono

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Capacità a formare e orientare gruppi di lavoro in relazione agli obiettivi da perseguire.  
Orientamento all'utenza e alla specificità dei bisogni e delle aspettative in relazione ai diversi servizi gestiti.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative e gestionali maturate partecipando ai numerosi processi di sviluppo e innovazione tecnologico e organizzative che hanno interessato l'Ente in ambito multidisciplinare.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buone conoscenze informatiche e utilizzo dei programmi di maggiore diffusione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

23 Settembre 2011

Firma  
Rosalba Pilato