

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Ufficio
Telefono Ufficio
Fax Ufficio
E-mail istituzionale
E-mail ufficio
Nazionalità
Luogo e Data di nascita

PILASTRO ILARIA

Comune di Monza - P.zza Trento e Trieste - Ufficio Contabilità Economica, Patrimoniale e Analitica
039/2372578
039/2372560
ipilastro@comune.monza.it
contabilita@comune.monza.it
Italiana
Desio, 14 Settembre 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01 settembre 1999 a oggi
COMUNE DI MONZA – P.zza Trento e Trieste
Amministrazione Pubblica - Ente locale
Settore Bilancio, Programmazione economica, Tributi – Servizio Bilancio e Programmazione Economica - Ufficio Contabilità economica, patrimoniale e analitica

- Dal 01/06/2018 ad oggi Responsabile dell'Ufficio Contabilità economica, patrimoniale e analitica presso il Servizio Bilancio e Programmazione Economica dell'ente, operativa in supporto allo staff di servizio per il ciclo della programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria e referente Anticorruzione del Servizio di appartenenza
- Dal 04/11/2013 al 31/05/2018 Responsabile dell'Ufficio Contabilità economica, patrimoniale e analitica con contestuale conferimento dell'incarico di titolare di Alta Professionalità e Responsabile del Processo "Contabilità per processi"
- Dal 01/07/2009 al 03/11/2013 D1 – specialista contabile
- Dal 02/01/2001 al 30/06/2009 C1 – istruttore contabile
- Dal 01/09/1999 al 01/01/2001 B3 – collaboratore amministrativo – assunzione a tempo indeterminato

Dato il periodo esteso di permanenza nello stesso Settore (21 anni) si elencano mansioni dalle più recenti a quelle più storiche di cui alcune cessate per loro naturale conclusione oppure trasferite per diversa suddivisione delle attività all'interno del servizio

Attuali:

- Predisposizione rendiconti di gestione: stesura conto economico, stato patrimoniale, nota integrativa, costi per missione e compartecipazione a stesura di allegati coinvolgenti dati economico-patrimoniali
- Produzione e controlli file XBRL per la parte competente
- Produzione dati di dettaglio economico-patrimoniale da e verso le società partecipate, necessari alla predisposizione del Bilancio Consolidato (prodotto da ufficio competente)
- Attività di supporto alla predisposizione del bilancio di previsione e del DUP per la correlazione di natura informatica tra dati finanziari e le codifiche degli obiettivi definiti nel DUP mediante il modulo MP Management Plan.

- Elaborazione dati economico-finanziari e predisposizione reportistica economica ed economico-analitica
- Elaborazione rendicontazione economico-patrimoniale specifica per dati da fornire a Regione relativa a valutazione assenza sovracompensazione SIEG nell'ambito dei servizi abitativi
- Attività di controllo ordinaria dei mandati relativamente alla codifica finanziaria dei V livelli trasmessi alla tesoreria secondo definizione di matrice di correlazione arconet
- Gestione contabilità economica e analitica (con sviluppo in itinere di quest'ultima)
- Gestione contabilità patrimoniale mediante coordinamento procedura cespiti e inventari
- Valorizzazione nel registro cespiti e inventari di beni mobili ed immobili con allineamento del valore nello stato patrimoniale e gestione dei flussi di dati in uscita per scritture di integrazione a consuntivo sugli ammortamenti.
- Coordinamento attività condivise con sistemi informativi, economato, patrimonio e manutenzione stabili per produzione dei flussi necessari alle rilevazioni economico-patrimoniali.
- Gestione dei contatti con Consorzio Parco e Villa Reale per la valorizzazione degli interventi eseguiti e finanziati dalla Regione nello stato patrimoniale dell'ente per la quota di proprietà.
- Attività di collaborazione con Servizio valorizzazione Asset relativamente alla creazione dei fascicoli dei fabbricati.
- Coordinamento di tutti i software in uso al Servizio con gestione contatti per interventi di assistenza risolutivi per errori o propositivi per miglie delle procedure in uso che ottimizzino funzionalità ed efficienza dell'attività (CFA – contabilità finanziaria armonizzata, CFACE – contabilità economica, CGS – contabilità analitica, CIWEB – cespiti e inventari, Modulo DUP/MP Management Plan)
- Creazione (nel 2007) e aggiornamento costante di una sezione intranet come strumento innovativo di lavoro per la contabilità economica, patrimoniale e analitica, in continuo sviluppo e potenziamento soprattutto in occasione dell'armonizzazione contabile
- Utilizzo di Business Object per estrazione dati di varia natura dalle banche dati di tutte le procedure in uso

Attività svolte in passato o attualmente gestite da altri uffici dello stesso servizio.

- Predisposizione prospetto di conciliazione fino all'anno della sua esclusione dai documenti obbligatori
- Gestione contabilità per processi in supporto alla Direzione Generale
- Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale
- Raccolta dati, predisposizione ed elaborazione della RPP nella sua forma completa (parte descrittiva e parte contabile) dal primo anno di implementazione del software CF4RP (esercizio 2003) con aggregazione dei dati forniti dai singoli uffici competenti.
- Pubblicazione di documenti ufficiali sul sito dell'Ente
- Collaborazione per raccolta dati e predisposizione variazioni di bilancio, di PEG e prelievi fondi di riserva nella procedura software e monitoraggio durante l'anno a mezzo di estrazioni con Business Object.
- Emissione mandati per pagamenti utenze
- Pagamento dei collaboratori coordinati e continuativi fino al trasferimento dell'adempimento all'ufficio Retribuzioni
- Controllo requisiti contabili per le gare di appalto (periodo 2000-2003 a supporto dell'ufficio competente in materia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 16/07/1999 al 31/08/1999

COMUNE DI MONZA – P.zza Trento e Trieste

Amministrazione Pubblica - Ente locale

Settore Polizia Locale – Ufficio Comando

Assunzione a tempo determinato in qualità di B3 - collaboratore amministrativo per il periodo dal 16/07/1999 al 14/01/2000 interrotto per dimissioni al 31/08/1999

Attività di segreteria e protocollo degli atti in entrata e in uscita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome istituto di formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 01/11/1998 al 15/07/1999
 COMUNE DI MONZA – P.zza Trento e Trieste

Amministrazione Pubblica - Ente locale
 Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi – Ufficio Tributi – Gestione ICI
 Incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso Ufficio Tributi per gestione dell'ICI

- Attività di sportello al pubblico per il calcolo dell'ICI dovuta
- Attività di sportello al pubblico per raccolta e verifica documentazione in seguito ad attività di riaccertamento imposta
- Inserimento dichiarazioni ICI in procedura software, con controlli di corrispondenze tra informazioni esistenti in banche dati e situazioni reali attestata dai contribuenti con documenti ufficiali o dati catastali

Dal 22/06/1998 al 31/10/1998
 COMUNE DI MONZA – P.zza Trento e Trieste

Amministrazione Pubblica - Ente locale
 Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi – Ufficio Mutui e investimenti
 Incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso Ufficio Mutui e investimenti
 Collaborazione alla predisposizione del bilancio di previsione con elaborazione dati mediante utilizzo di microsoft excel prima degli inserimenti in procedura software

Anno 1994
 Istituto Tecnico Commerciale Statale P.A.C.L.E. "Martin Luther King" di Muggiò - MB

Gestione di impresa, dei connessi rapporti commerciali compresa corrispondenza in italiano, inglese e francese e tecniche di ragioneria (tecniche di rilevazioni contabili compresa la partita doppia)

Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere con votazione 60/60

Di seguito indicata solo la formazione relativa all'attività svolta attualmente. Per tutti gli altri corsi e per quelli obbligatori come anticorruzione si rimanda al fascicolo personale presso l'Ente

Dal 2003 al 2020
 Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano

- Convegno e presentazione del network conti & controlli nelle Amministrazioni Pubbliche Netcap del 2 luglio 2020
- Corso INPS VALORE PA 2017 "Contabilità e bilancio nelle PA: strumenti, metodi e analisi nei giorni 3-4-5 aprile e 2-3 maggio 2018
- Corso "Il controllo di gestione degli enti locali" nei giorni 28,29,30 settembre 2005 e 12,13,14 ottobre 2005
- Corso "La contabilità economico patrimoniale nell'ente locale" dal 31/03/2003 al 02/04/2003

Nel corso del 2018
 OFFICINA DELLA FORMAZIONE

- Corso contabilità economica del 01 ottobre 2018

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)
• Nome istituto di formazione

Dal 2018 al 2020

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Monza e della Brianza

- La revisione negli enti locali del 23 ottobre 2019
- Il rendiconto 2018 del 21 marzo 2019
- La revisione degli enti locali: il bilancio di previsione 2019/2021 del 21 novembre 2018
- La revisione degli enti locali: il bilancio consolidato del 13 settembre 2018

Dal 2016 al 2020

Formel

- Le modalità operative per l'impostazione della nuova contabilità economico-patrimoniale e le più complesse registrazioni contabili del 29 gennaio 2020
- Il patrimonio e gli inventari nella Pubblica Amministrazione del 5 novembre 2019
- La valorizzazione dei beni immobili degli enti locali alla luce dell'armonizzazione contabile del 25 gennaio 2016

Nel corso del 2016

MiP Politecnico di Milano Graduate School of Business

- Corso INPS VALORE PA 2015 "Contabilità e fiscalità pubblica" nelle giornate del 9-16-23 maggio e 1-6 giugno 2016
-

Dal 2016 al 2018

ANUTEL

- La predisposizione del bilancio rendiconto e del bilancio consolidato. Gli ultimi aggiornamenti della disciplina armonizzata per gli enti locali del 6 giugno 2018
- Incontro di studio e approfondimento contabilità economica e bilancio consolidato del 3 novembre 2106

Nel corso del 2018

Alfa Consulenza srl

- Bilancio di previsione 2019/2021. Legge di bilancio 2019 del 23 novembre 2018

Dal 2000 al 2016

Gruppo Finmatica

- Workshop Bilancio Consolidato del 17 ottobre 2016
- Contabilità economica: impostazione secondo i principi contabili 2° sessione del 22 settembre 2016
- Contabilità economica: impostazione secondo i principi contabili 1° sessione del 12 maggio 2016
- Seminario di formazione "Inventario, Conto del patrimonio e quadratura contabile" del 07 febbraio 2008
- Seminario di formazione "I dati di attività: analisi di efficacia, efficienza ed economicità" del 5 maggio 2005
- Seminario di formazione "Software di contabilità economica: formazione avanzata" del 31 marzo 2005
- Seminario di formazione "Contabilità economico-patrimoniale: fondamenti teorici" del 24-25-26 febbraio 2004
- Corso di formazione relativo al pacchetto applicativo di contabilità finanziaria sul modulo CF4CE relativo a gestione contabilità economica e patrimoniale" del 18 aprile 2000

21 ottobre 2005

Delfino & Partners srl

17 Settembre 2020

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giornata di studio in materia di “controllo di gestione nei comuni medio piccoli” del 21 ottobre 2005

Nel corso del 2002

ISCEA

- Seminario “Patrimonio, Gli ammortamenti, Gli inventari” del 22 e 23 ottobre 2002
- Seminario “L’integrazione della contabilità negli enti locali quali strumento per la costruzione del bilancio di previsione e del Peg” del 2 e 3 dicembre 2002

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di instaurare relazioni produttive e sinergiche, mantenendo rapporti interpersonali positivi e costruttivi
- Capacità di autocontrollo nelle relazioni professionali, anche se sottoposta a stress
- Capacità di comunicare e coinvolgere in modo propositivo gli interlocutori o, secondo esigenza, di mostrare loro approccio diplomatico e paziente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Pianificazione contestuale di più lavori con scadenze temporali ravvicinate
- Sviluppo forme di collaborazione propositive per miglioramento di processi esistenti (come integrazione software in uso ad uffici differenti) per uniformazione banche dati
- Capacità di adeguamento a situazioni impreviste e contingenti con redistribuzione rapida dei carichi di lavoro secondo le priorità
- Capacità di far relazionare contestualmente più gruppi di lavoro per creare sinergie, stimolandone la collaborazione

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Capacità di sviluppare analisi per configurazione nuovi software o ottimizzare, sviluppandoli, quelli esistenti, per aumentare automazione dei processi e massimizzare integrazione di dati (solo su materia di competenza). A testimonianza attività storicizzate quali: nel 2003 assemblaggio in software della Relazione Previsionale e Programmatica, nel 2004 implementato software di contabilità economica con eliminazione in entrambi di lavorazione dati singoli in cartaceo; nel 2007 inizializzazione della procedura CESPITI E INVENTARI con allineamento al conto del patrimonio al 31/12/2006 (uniformazione rilevazione dato patrimoniale per beni gestiti da economato, servizi informativi e patrimonio dell'ente), nel 2019 implementazione del modulo DUP/MP per collegare i dati finanziari rispetto alle codifiche del DUP a mezzo di software come unico database; sviluppo di funzionalità specifiche in CGS di contabilità analitica e continua collaborazione con azienda software per il rilascio di aggiornamenti costanti.
- Conoscenza approfondita dei software in uso nell'ente per gestione di contabilità finanziaria armonizzata, economica, economico-analitica e patrimoniale (sia cespiti che inventari) e modulo MP Management Plan di correlazione al DUP.
- Buon utilizzo dei prodotti *Microsoft Office (excel e word)* con particolare riferimento a funzioni avanzate di excel, finalizzate ad elaborazione, esposizione e visualizzazione di dati
- Conoscenza approfondita della realtà dell'ente, la cui analisi permette di ponderare il costo dei miglioramenti ipotizzabili e perfettibili, secondo rilevazione di criticità già note
- Capacità di approfondimento dell'analisi, se richiesta
- Capacità di sintesi, quando necessaria
- Conoscenze basilari nell'uso di *Sql Plus*
- Conoscenze di livello medio sull'uso di Business Object per estrazione dati e reportistica sui vari database

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Non rilevanti

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Predisposizione individuale all'innovazione e automazione dei processi di lavoro
- Impegno allo studio per lo sviluppo delle proprie conoscenze
- Attitudine al lavoro di precisione, metodico e costante con predisposizione allo sviluppo di strumenti innovativi e performanti con cui operare

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Nessun allegato