

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

26/04/2022

Informazioni personali

Cognome Nome

LAPICCIRELLA PASQUALE

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Pellico Silvio,16

Direzione

Direzione Bilancio e Partecipate

Area

Area Gestione Finanziaria

Unità/ Ufficio

Ufficio A

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Economico-finanziari

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa afferente l'Unità Controllo e Liquidazione Spese - Ufficio A

Esperienze professionali

*Da 02-1995 A 02-1999

Nome del datore di lavoro: COMUNE DI VIGNATE

Settore Merceologico: contabilità / finanza

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Responsabile del Servizio Economico Finanziario – Ragioniere Capo•Predisposizione del bilancio annuale, triennale e della relazione previsionale programmatica•Gestione del bilancio e predisposizione del conto consuntivo•Predisposizione e gestione del Piano delle risorse per centro di responsabilità.

*Da 08-1994 A 01-1995

Nome del datore di lavoro: Comune di Desio

Settore Merceologico: contabilità / finanza

Esperienze professionali interne

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: •Contabilità I.V.A. •Gestione contabile Farmacie Comunali (impegni/liquidazioni / mandati) •Bollettazione affitti

*Da 04-1993 A 07-1994

Nome del datore di lavoro: Giflo s.r.l. Collaboratore con rapporto professionale presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Desio

Settore Merceologico: contabilità / finanza

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: •Contabilità I.V.A. •Gestione contabile Farmacie Comunali (impegni/liquidazioni / mandati) •Bollettazione affitti

*Da 02/07/2018 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Contabilità e Finanza

Attività svolta: Responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa di seconda fascia afferente l'Unità Controllo e Liquidazione Spese - Ufficio A Principali responsabilità, funzioni e compiti: Gestione delle procedure di controllo e liquidazione delle spese; predisposizione ed emissione degli ordinativi di pagamento nelle seguenti materie di competenza: - Gestione fondi a render conto (FARC) e dei mandati di anticipazione (MA) - Forniture di beni e servizi nell'Area socio-assistenziale - Erogazione di contributi e sussidi a persone fisiche e giuridiche - Rimborsi di entrate - Spese legali non comportanti ritenute d'acconto - Istruttoria per rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle deliberazioni per le materie di competenza - Istruttoria per rilascio dei visti di regolarità contabile sulle deliberazioni per le materie di competenza - Rilascio certificazione dei crediti per la parte di competenza

*Da 06/03/2017 A 29/06/2018

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Contabilità e Finanza

Attività svolta: Responsabile dell'Ufficio Contributi Fondi e Sussidi all'interno dell'Unità Controllo e liquidazione Spese - Ufficio A Gestione delle procedure di controllo e di liquidazione delle spese di competenza

dell'Ufficio:•Forniture di beni e prestazioni di servizi nell'area socio-assistenziale •Erogazione di contributi e sussidi a persone fisiche e giuridiche •Rimborsi di entrate (da maggio 2018)•Spese legali non comportanti ritenute d'acconto (da maggio 2018)•Istruttoria per il rilascio dei visti di regolarità contabile per le materie di competenza (da maggio 2018) Principali risultati conseguiti:Riduzione dell'arretrato e riduzione dei tempi di pagamento delle pratiche di competenza dell'ufficio attraverso processi di formazione mirati:•al passaggio dalla liquidazione cartacea a quella elettronica, più veloce da gestire •al miglioramento qualitativo delle liquidazioni inviate all'ufficio, in termini di documentazione allegata

*Da 07/03/2016 A 03/03/2017

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Contabilità e Finanza

Attività svolta: Supporto al Responsabile dell'Unità Analisi fenomeni di evasione e progettazione recupero entrate", in staff alla Direzione Centrale sulle competenze ed attività del servizio ed in particolare:•Antiriciclaggio e contrasto al terrorismo•Gestione della Convenzione con Agenzia delle Entrate per licenze Punto Fisco Principali competenze acquisite e risultati prodotti:Antiriciclaggio•Discreta conoscenza delle banche dati quali Punto Fisco, Anagrafe, Camera di Commercio (Telemaco), Sister e capacità di porre in relazione le informazioni, utilizzabili per individuare possibili segnalazioni sospette.Gestione della Convenzione con Agenzia delle Entrate per licenze Punto Fisco•Individuazione di una nuova procedura per il rilascio dei profili base da assegnare in relazione alle esigenze informative segnalate dai richiedenti (predisposti modelli nuovi di richiesta per i neo-utenti)

*Da 01/01/2015 A 04/03/2016

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Controllo di gestione

Attività svolta: Responsabile Ufficio Programmazione Obiettivi e Performance - titolare di posizione organizzativa di terza fascia Coordinatore dei 21 planner distribuiti nelle varie direzioni dell'Ente nelle attività di:•Supporto alle DC nella definizione e redazione degli obiettivi del PDO e nell'intero processo di programmazione•Monitoraggio continuo del Piano degli Obiettivi dell'Ente (PDO)•Facilitazione delle relazioni tra unità organizzative nel caso di obiettivi trasversali/condivisi•Applicazione al PDO del processo di valutazione

*Da 01/11/2006 A 31/12/2014

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Controllo di gestione

Attività svolta: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI – titolare di Posizione Organizzativa di seconda fascia • Predisposizione di sintesi a supporto delle decisioni strategiche e dei processi decisionali (Sindaco, Giunta, DG, DC) • Supporto alle Direzioni Centrali e di Settore nella predisposizione, monitoraggio e consuntivazione e valutazione del Piano degli Obiettivi e relativi elementi accessori (Piano delle Azioni / Attività, indicatori, responsabilità, budget e risorse) • Analisi della coerenza dei contenuti degli strumenti di programmazione rispetto alle linee di indirizzo programmatiche ad al Piano Generale di Sviluppo (PGS) ed agli obiettivi strategici dell'Ente in esso contenuti • Progettazione e realizzazione di DB per gestione PdO • Iscritto all'albo interno dei Formatori del Comune Formazione, supporto e coordinamento dei referenti del controllo di gestione presso le singole direzioni • Formazione dei planner (Progetto Planner)

*Da 01/07/2002 A 31/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Controllo di gestione

Attività svolta: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI – titolare di Posizione Organizzativa di seconda fascia • Supporto nella Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione • Predisposizione di report periodici sull'avanzamento delle spese dell'ente per Direzione Centrale/Settore e per natura di spesa • Predisposizione di report periodici sull'avanzamento delle opere pubbliche prioritarie (dal 2003 al 2005) • Partecipazione a studi di fattibilità per l'introduzione di sistemi di controllo di gestione (Modelli teorici e Analisi tecnico funzionali per l'implementazione di nuovi sistemi informativi)

*Da 01/03/1999 A 30/06/2002

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Ambito di Attività: Controllo di gestione

Attività svolta: • Supporto nell'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione contenente gli obiettivi operativi e le attività ordinarie dell'Ente.

Titoli di studio

Conseguito nel: 2016

Capacita' e competenze personali

Corsi di formazione interni

Livello: master universitario

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Master Universitario di II livello in Management Pubblico per il Federalismo conseguito in data 21 giugno 2016 presso il Politecnico di Milano

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Politecnico di Milano

Conseguito nel: 1992

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Economia e commercio

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diploma di laurea in Economia Aziendale - Specializzazione Marketing

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano

Conseguito nel: 1982

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite:

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: VII° Liceo Scientifico "Salvador Allende" di Milano

Capacita' e competenze sociali: Buone capacità relazionali sviluppate per l'abituale rapporto con dirigenti e referenti della programmazione dell'ente. Buona capacità di adeguare modalità comunicative in relazione all'interlocutore di riferimento.

Capacita' e competenze organizzative: Capacità di coordinamento di referenti nella stesura di obiettivi trasversali che coinvolgono più Direzioni Centrali /Settori sviluppata negli dedicati alla programmazione. Sono in grado di organizzare e gestire in prima persona la formazione del mio gruppo di lavoro e dei miei principali interlocutori (Uffici che istruiscono ed inviano le liquidazioni di competenza).

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO DI FORMAZIONE PER COORDINATORI EMERGENZA

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - EXCEL LIVELLO BASE

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: ESSERE FACILITATORI NEI GRUPPI DI LAVORO: COME COSTRUIRE E DIFFONDERE BUONE PRATICHE - II SLOT

Ente erogatore: ISMO S.R.L.

Durata in ore del corso: 62

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G04

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G29

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G3

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA VII 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, DI PATROCINI E DELLE SEDI ASSEGNATE ALLE FORME ASSOCIATIVE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: EXECUTIVE MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO PER IL FEDERALISMO

Durata in ore del corso: 160

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE V

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: EUROPROGETTAZIONE E ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI V

Durata in ore del corso: 28

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: Corso Excel e PowerPoint per Planners

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO ANTINCENDIO
RISCHIO MEDIO AGGIORNAMENTO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: FORMAZIONE FORMATORI ALBO
DOCENTI

Durata in ore del corso: 40

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL
LAVORO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO ANTINCENDIO
RISCHIO MEDIO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2010

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO FORMAZIONE
PRIMO SOCCORSO

Durata in ore del corso: 60

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI
DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER
PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: BALANCED SCORECARD

Durata in ore del corso: 8

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Patenti

B

Patentino / Abilitazioni

Brevetti PADI PER LE IMMERSIONI:

- OPEN WATER DIVER
- ADVANCED WATER DIVER