

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

28/02/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

PETRASSO ETTORE

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Educazione

Area

Area Food Policy

Unita'/ Ufficio

Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Serv. Economico-finanz.

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Da: 08 2011

Ambito di Attività:Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione nell'ambito della Direzione Educazione - Attività svolta: 1)Gestione, monitoraggio e controllo del contratto di servizio con la Milano Ristorazione S.p.A. ivi compresi: - monitoraggio e controllo della qualità e corretta esecuzione del servizio di Milano Ristorazione SpA (qualità del pasto, qualità del servizio di somministrazione dei pasti con particolare riferimento alle diete speciali ed al sistema di autocontrollo (HACCP),qualità dell'ambiente in cui vengono consumati i pasti, alle caratteristiche organolettiche degli alimenti, alla corretta organizzazione del servizio e al presidio della filiera alimentare) - gestione e monitoraggio dei disservizi.2)Programmazione, gestione e monitoraggio delle visite ispettive presso i refettori, locali di rigoverno, centri cotture e deposito derrate in uso a Milano Ristorazione.3)Gestione interventi urgenti per diete errate e presunte intossicazioni. 4)Monitoraggio del processo "qualità del servizio di ristorazione" per il mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001,2008 2015. 5)Monitoraggio delle problematiche gestionali derivanti dall'applicazione di norme, in raccordo con la Società e con i competenti Enti.6)Gestione rapporti con tutti i soggetti coinvolti nel processo di ristorazione (ATS, scuole comunali,statali e paritarie, Commissioni Mensa, Gestore del Servizio refezione, Gestore servizi Centri Estivi ecc.). 7)Programmazione, gestione e monitoraggio della riscossione delle entrate derivanti dalle quote

contributive per il servizio di refezione scolastica, in raccordo con la Direzione Bilancio e Entrate, anche in relazione al monitoraggio e controllo delle fasi del procedimento di spesa e di entrata attivate dalla Milano Ristorazione.8)Gestione di attività amministrative e contabili relative al procedimento di rimborsi per pagamenti non dovuti. 9)Monitoraggio e controllo delle insolvenze inerenti alla ristorazione scolastica e gestione delle procedure finalizzate al recupero delle stesse attraverso la riscossione volontaria, anche tramite rateizzazione delle quote non incassate e l'attivazione delle fasi di competenza in materia di riscossione coattiva, quest'ultima in collaborazione con la Direzione Bilancio e Entrate.10) Gestione dei reclami e degli interventi di customer satisfaction per la corretta applicazione delle quote contributive degli utenti in raccordo con Milano Ristorazione.11)Gestione dell'istruttoria per la valutazione da parte del Direttore di Area e della Commissione istituita, delle istanze di revisione delle quote contributive in corso d'anno e pregresse . 12)Gestione dei rapporti con l'utenza per le problematiche relative al processo dei pagamenti, corretta applicazione delle quote contributive, sgravio debiti refezione non dovuti ivi compreso l'eventuale contenzioso, anche avanti al Giudice di Pace. 13)Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di attuazione del Regolamento delle Commissioni Mensa Cittadine; nonché gestione dei rapporti con la Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa e con i Referenti dei Municipi inerenti al monitoraggio del servizio della ristorazione scolastica. 14) Eventuale gestione delle attività di affidamento del servizio della refezione scolastica, nonché delle attività strumentali affidate al gestore del servizio della refezione scolastica, gestione del relativo contratto di servizio, in coordinamento, relativamente agli affidamenti a favore dell'Ente partecipato, con la Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare. 15)Analisi e monitoraggio dei dati relativi alle attività del servizio dell'Unità e predisposizione dei relativi report.

Esperienze professionali

*Da 07-2005 A 08-2005

Nome del datore di lavoro: Comune di Sinopoli (RC)

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Membro commissione giudicatrice del concorso pubblico per titolo ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore dei Servizi Tributarî (categoria C- Posizione economica C1)

*Da 09-2002 A 12-2006

Nome del datore di lavoro: Ministero Istruzione Università e Ricerca

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Incarico di Revisore dei Conti presso gli ambiti territoriali n. 91 e n. 110 di Milano, al quale appartengono le seguenti Istituzioni Scolastiche: 1)L.S.S.-I.T.C.

*Da 06-1988 A 08-1992

Nome del datore di lavoro: Toscal Srl Industria Cucine Comp San marco Arg. CS

Settore Merceologico: commerciale / business development

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Mansione di Ragioniere assunto con la qualifica di III° livello del contratto legno e boschivo

Esperienze professionali interne

*Da 01/07/2009 A 01/07/2011

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Servizi Sociali

Attività svolta: 1)Coordinamento, redazione e implementaz del bilancio sociale; 2)rapporto con enti esterni convenz. per definizioni contrattuali ed ai rapporti contabili e amministrativi;3) controllori qualità dei servizi a gestione diretta e convenzionata;4)Monitoraggio della spesa e dei Farc per il Sett.Politiche della Famiglia;5)Gestione impegni di spesa-liquidazione fatture,coordinamento e monitoraggio di ogni attività di natura economica –contabile rientrante nelle funzioni del Settore, ivi compresa la gestione delle risorse assegnate dalla Regione Lombardia ai sensi della circolaren.n.4; 6);Implementaz. e potenziamento del processo e tempistica di liquidaz. delle fatture ai fornitori e ai soggetti convenz. e dell'erogazione dei titoli sociali;7)Gestione delle attività riferite alla Casa delle Associazioni

*Da 01/01/1999 A 01/06/2009

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Attività Dirette:1)Predisposizione del Bilancio annuale di Previsione e del Rendiconto della

Gestione e stesura delle relative delibere ed allegati;2)Predisposizione della parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione;3)Predisposizione delle Certificazioni di Bilancio e di Rendiconto da inviare al Ministero dell'Interno;4)Monitoraggio del Patto di Stabilità;5)Monitoraggio dell'andamento delle Entrate accertate e Gestione delle economie di spesa realizzate in corso d'anno;6)Controllo sui parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale;Attività di Coordinamento- Controllo su tutte le attività attribuite alle collaboratrici; Attività di collaborazione e Controllo con:1)Con il Direttore di Settore e Centrale per le attività dirette; 2)Con tutti i Settori Comunali per consulenze;3)Con il collegio dei revisori dei conti e con altri Enti Istituzionali per le attività dirette

Titoli di studio

Conseguito nel: 1985

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Ragioneria, Diritto Commerciale, Tecnica Bancaria ecc

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri San Marco Argentano cs

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze sociali: Buona attitudine al lavoro in team. Ottime capacità di gestione del rapporto con l'utenza. Ottime capacità relazionali nel piccolo e grande gruppo. Buona capacità comunicativa ed espositiva. Buona capacità di analisi e problem solving.

Capacità e competenze organizzative: Buone capacità di programmazione ed organizzazione di lavoro in team e buone competenze della gestione delle risorse umane, acquisite e maturate in ambito lavorativo

Capacità e competenze tecniche: Ottime capacità e competenza tecniche in materia contabile degli enti locali.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO 5.1 TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO VDT

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: 1

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - VI CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - I ED. FEBBRAIO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: WEBINAR "MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: WEBINAR "GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NEI COMUNI"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: WEBINAR "LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: NORME E ADEMPIMENTI"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE G28

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G1

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: 2017

Titolo del corso: AFFIDAMENTI SOTTO-SOGLIA BENI E
SERVIZI E REGOLAMENTO ACQUISTI DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2015

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2014

Titolo del corso: GLI ENTI LOCALI E GLI ORGANISMI
COMUNQUE PARTECIPATI TRA DECRETO SULLA
RIFORMA DEI CONTROLLI E LEGGE DI STABILITA'

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2013

Lingue

Competenze Informatiche

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

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: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-LEARNING

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

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Lingua: spagnolo

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Patenti

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

B