

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANIA REDAELLI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29 MARZO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

8/1/2002 IN CORSO
PROVINCIA DI VARESE

ENTE LOCALE

CapoSezione amministrativo contabile D6 con posizione organizzativa
Responsabile Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione, in staff alla Direzione Generale .
Controlli interni, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Ha contribuito in modo significativo alla diffusione della cultura gestionale: pianificazione, programmazione, gestione controllo, lavorando per la riorganizzazione per la definizione dei CCDI area categorie e dirigenti, pesatura delle posizioni dirigenziali e organizzative, assistenza ala nucleo di valutazione, si è occupata nell'ambito dell'assistenza al Direttore Generale di tematiche particolari dall'analisi di costi, circolari e direttive per materia specifiche (es. collaborazioni e incarichi esterne,)

Particolarmente attenta alle novità normative ha partecipato al seminario " Produttività, efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dal 6 al 9 ottobre 2009 organizzato dalla SDA BOCCONI, e è iscritta al laboratorio OSSERVATORIO PERFORMANCE P.A. creato nell'ottobre 2010 dalla LIUC, libera Università Carlo Cattaneo di Castellanza, Centro di Ricerca per la Pubblica Amministrazione.

2/5/1996 AL 6/1/2002
COMUNE DI RHO

ENTE LOCALE

CapoUfficio contabile D2 Ufficio Tributi
Tarsu: gestione tributo e accertamenti. Iciap: verifiche controlli (per anni ancora accertabili). Ici: gestione imposta e accertamenti in particolare immobili in D

Novembre 1995 ad aprile 1996
SOCIETA' GENERALE DI REVISIONE E CERTIFICAZIONE DI ROMA

Società di Revisione
Stagiare

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

Assistenza in attività di revisione e consulenza per aziende clienti

Settembre 1993 a novembre 1995
STUDI DOTTORI COMMERCIALISTI

Studio professionale di consulenza economica, contabile, fiscale, societaria.
Praticante

Studio nuove normative per redazione circolari, assistenza fiscale e tributaria ai clienti, redazione bilanci secondo IV direttiva Cee, assistenza in pratiche particolari (liquidazione aziendale, valutazione, trasformazione), curatela fallimentare.

SETTEMBRE 1992 A GIUGNO 1993
ITIS FACCHINETTI DI BUSTO ARSIZIO

Istituto Scolastico Superiore Statale
Insegnante

Matematica applicata al triennio Periti Informatici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

a.a.1987/88 all' a.a. 1991/92
Università degli Studi di Pavia

Laurea conseguita il 1/2/1993 con votazione 103/110

Laurea in Economia e Commercio
Laurea quadriennale

a.s.1980/81 all' a.a. 1985/86
Liceo Scientifico Statale di Gallarate

Diploma conseguita nel giugno 1986 con votazione 46/60

Diploma di maturità Scientifica
Scuola Superiore

1996 ad oggi

Scuole di formazione per enti locali (Sda Bocconi, Liuc Maggioli Management, Formel, Format, Upel...)

Aggiornamenti e approfondimenti su temi correlati alla propria attività - diritto amministrativo, sistemi contabili, organizzazione, sistemi di misurazione e valutazione, controlli negli ee.it....
Attestati di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono

Buono

Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Nell'ultimo quinquennio aver lavorato in un ente di medio-grande dimensione (600 dipendenti circa) in struttura preposta a coordinare e raccogliere informazioni da tutti gli altri settori (dirigenti) ha accresciuto la capacità di trasmettere contenuti propri, comprendere le istanze e le problematiche di altri soggetti e strutture, ma con l'obiettivo di ottenere il risultato prestabilito.

Nel precedente quinquennio l'esperienza di gestire e motivare operatori che quotidianamente rispondessero alle istanze del cittadino-cliente in materia di tributi locali, ha sviluppato le attitudini relazionali e motivazionali su se stessa e sul gruppo e di problem solving in tempo reale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

L'esperienza di 10 anni in ente locale ha portato ad affrontare progetti di ristrutturazione di alcuni processi, di creazione di nuove procedure di programmazione controllo, di innovazione di processo di natura trasversale per i diversi settori dell'ente che hanno comportato una crescita nelle capacità organizzative. Inoltre la trasversalità del ruolo rispetto alle attività dell'ente locale ha consentito lo sviluppo di un mix di competenze tecnico-metodologiche

Capacità di lavorare in team

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottimo utilizzo delle attuali strumentazioni informatiche per l'attività professionale e privata (Office, Power point, access base, pacchetti di contabilità, dichiarazione dei redditi e pagamenti fiscali on line, internet, fotografia digitale).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Passione per la corsa, il giardinaggio, attività che cerca di svolgere con assiduità negli spazi della vita professionale e familiare.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Si autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto e modalità di cui al D. Dgs. 196/2003.

Gallarate, 29 dicembre 2010

F.to Stefania Redaelli

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MICHELE VITALE

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15/08/1961 a Desio (mi)**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 01.05.1998 al 31.07.05 Dirigente Enti locali presso il comune di Lecco con l'incarico di vice segretario e responsabile del settore risorse umane e organizzazione

Dal 1.08.2005 dirigente presso Ministero Economia e Finanze con l'incarico di responsabile del monitoraggio e controllo Enti pubblici;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in scienze politiche conseguita nel 1991 presso l'Università Statale di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze organizzative e gestionali nei settori: risorse umane e organizzazione.

PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE.:**1978/1988**

- capo reparto presso una azienda produttrice di motoveicoli

1988/1992

- agente di polizia locale presso il Comune di Desio

1992/1998

- Dal 1° maggio 1992, responsabile dei servizi polizia locale e
- sviluppo economico e produttivo con la qualifica di Capo Settore ex VIII° q.f;
- Durante questi anni ho assunto incarichi di:
- Docenza I.R.E.F. (Istituto per la formazione negli enti locali) in materie attinenti gli Enti Locali;

- Estensore del piano commerciale dei Comuni di Carate e Lecco.
- Docente di diritto ed economia presso " l'Istituto Paci " di Seregno.
- Tirocinante presso uno studio commercialista per l'iscrizione all'albo dei revisori contabili (3 anni);

1998/2002

- dal 1° aprile 1998 al 31 dicembre 1999 direttore del settore sviluppo economico;
- dal 1° gennaio 2000 al 14/5/2002 direttore settore risorse umane e organizzazione, sviluppo economico, ricoprendo anche l'incarico di Direttore dello sportello unico per le imprese.

2002/2005

- Dal 15.5.2002 al 31.07.2005 vice-segretario del Comune di Lecco, direttore del settore risorse umane ed organizzazione, (397 dipendenti) e direttore dei sistemi informatici;
- Ho elaborato il sistema di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa;
- Ho elaborato il sistema di valutazione del personale dipendente;
- Ho avviato la riorganizzazione dell'Ente;
- Ho avviato il processo di esternalizzazione dei servizi privi di rilevanza industriale;

2005 ad oggi

- Dirigente del Ministero dell'Economia e delle Finanze con responsabilità organizzativa e gestionale del settore risorse umane ed organizzazione e monitoraggio e controllo Enti pubblici;
- membro di una unità organizzativa che sta procedendo alla riorganizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- consulente nel comitato tecnico scientifico istituito presso la Regione Lombardia per la sicurezza integrata;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

CAPACITÀ DI LETTURA

OTTIMA

CAPACITÀ DI SCRITTURA

BUONA

**CAPACITÀ DI ESPRESSIONE
ORALE**

BUONA

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

- Consulente per la riorganizzazione dei Comuni di: Triuggio (MI), Besana Brianza (MI), Giussano;
- Componente del nucleo di valutazione dei comuni di Oliveto Lario, Garbagnate Milanese, San Zenone al Lambro,
- Componente OIV dei comuni di Mediglia e Cogliate;
- Presidente del collegio dei revisori dei conti presso 4 istituti scolastici
- Presidente del collegio dei revisore dei conti dell'Istituto Lombardo di scienze e lettere;
- Componente del collegio Sindacale Ospedale di Varese
- Componente della commissione sviluppo economico e produttivo nei comuni di Nova Milanese, Giussano e Desio
- Componente della commissione decanale per gli impegnati nelle realtà socio politiche;
- Editorialista dell' "Esagono" e " Il Cittadino ", settimanali della Brianza;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Conoscenza dei sistemi operativi, di rete e internet.

Dal 1998 al 2005

- Capo progetto per la realizzazione del sistema informatico territoriale del Comune di Lecco con l'obiettivo di avere una mappatura dettagliata della realtà economica e sociale;
- Coordinatore per la costruzione del sito per lo sportello unico delle imprese;
- Membro del comitato tecnico regionale che ha predisposto la "carta multifunzionale dei servizi" in rete;
- Capo progetto del sistema denominato Siscotel della Regione Lombardia per la Provincia di Lecco;
- Capo progetto dei bandi di E-government per la Provincia di Lecco;
- Dirigente del sistema informatico del Comune di Lecco;

PATENTE O PATENTI

- Patente di guida di tipo "B"

Dott. Michele Vitale


