

	Curriculum Vitae Comune di Milano
	Data di compilazione
	06/06/2018
Informazioni personali	
Cognome Nome	GARBETTA FRANCESCA
Indirizzo	
Cittadinanza	IT
Sede di lavoro	Via Pellico Silvio,16
Direzione	Direzione Bilancio e Partecipate
Area	Area Gestione Finanziaria
Unita'/ Ufficio	Ufficio A
Profilo Professionale	Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi
Categoria Giuridica	D3
Incarico di P.O./A.P.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione Incarico	Riscossioni
Esperienze professionali	
	*Da 09-1987 A 09-1989
	Nome del datore di lavoro: Studio Legale Avv. G. Di Iecce – Margherita di Savoia (BT) Studio Legale Avv. L. Natola - Milano
	Settore Merceologico: legale / avvocato
	Ruolo: libero professionista
	Principali attività e responsabilità: Procuratore legale abilitato al patrocinio avanti le preture dei distretti delle Corti di Appello di Bari e Milano. Ambito di attività: Giuridico
Esperienze professionali interne	
	*Da 01/07/2009 A
	Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Area Contabilità - Incarico di P.O.
Responsabile Unità Riscossioni: gestione della riscossione diretta a mezzo bollettari o altri strumenti; gestione operativa dei c/c postali e relativi prelievi; emissione reversali per le entrate extratributarie, da trasferimenti, in conto capitale e dell'imposta di soggiorno e della riscossione coattiva diretta per la parte di competenza dell'Unità; gestione contabile delle sponsorizzazioni; gestione registri Iva per fatturazioni del Servizio: tenuta registri, elaborazione dati per dichiarazioni mensili e annuali ;gestione imposta di bollo e valori comunali (marche e virtuale); gestione delle attività connesse all'utilizzo delle marche comunali, diritti di segreteria, diritti fissi e rimborso spese; emissione dei pareri e dei visti di regolarità contabile nell'ambito delle competenze attribuite all'Unità; gestione della costituzione e restituzione dei depositi cauzionali (depositi per garanzia danni a suolo e beni pubblici e per regolare adempimento obbligazioni); esecuzione delle sentenze o ordinanze pronunciate dalla Corte dei Conti a carico di responsabili per danno erariale e riscossione dei relativi crediti; adeguamento delle attività dell'Unità e gestione delle nuove procedure di pagamento elettroniche; analisi e progettazione in collaborazione con le Aree responsabili delle entrate delle procedure di riscossione per gli aspetti dell'integrazione con il sistema contabile e con il servizio di tesoreria.

*Da 01/11/2001 A 30/06/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Settore Contabilità - Incarico di P.O.
Responsabile Servizio Controllo e Liquidazione Spese Servizi Vari: gestione delle procedure di controllo e liquidazione delle spese relative ad appalti di servizi e forniture al fine della predisposizione ed emissione degli ordinativi di pagamento; emissione dei pareri di regolarità contabile e rilascio dei visti di regolarità contabile in merito a provvedimenti di spesa relativi a prestazioni di servizi e forniture; attività di consulenza per tutti i Settori comunali nell'ambito delle competenze attribuite al Servizio.

*Da 01/07/2000 A 31/10/2001

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Settore Uscite - Incarico di P.O. -
Responsabile Ufficio Acquisti e Servizi diversi: controllo e liquidazione delle spese relative ad appalti di servizi e forniture al fine della predisposizione ed emissione degli ordinativi di pagamento; emissione dei pareri di regolarità contabile e rilascio dei visti di regolarità contabile

nell'ambito delle competenze attribuite all'Ufficio

*Da 01/05/1999 A 30/06/2000

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Settore Pubblicità - Staff con la Direzione per coordinare l'attività del Settore. Responsabile Ufficio Servizi Generali; Responsabile Unità Operativa Autorizzazioni e Concessioni mezzi pubblicitari di durata temporanea e permanente; gestione del contenzioso avanti la Magistratura Ordinaria, Amministrativa e Tributaria (stesura controdeduzioni, memorie difensive e rappresentanza in giudizio avanti le Commissioni Tributarie). Consulenza giuridica per il Servizio Pubbliche affissioni.

*Da 01/04/1992 A 30/04/1999

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Settore Finanze Tributarie - Ufficio Imposta sulla Pubblicità - Incarico di Dirigente F.F. dal marzo 1995 a ad aprile 1996: coordinamento delle 3 Unità Organizzative dell'Ufficio Imposta sulla Pubblicità; Responsabile procedimento autorizzazione e concessione mezzi pubblicitari di durata permanente; Funzionario Responsabile per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità; gestione del contenzioso avanti la Magistratura Ordinaria, Amministrativa e Tributaria (stesura controdeduzioni, memorie difensive e rappresentanza in giudizio avanti le Commissioni Tributarie); consulenza giuridica per il Servizio Pubbliche Affissioni.

*Da 01/10/1989 A 31/03/1992

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Settore Finanze Tributarie - Ufficio Studi ed Organizzazione: Staff con la Direzione per attività di studio relativa alla normativa dei tributi comunali con stesura di provvedimenti e regolamenti; supporto giuridico per tutti gli Uffici del Settore Finanze Tributarie.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1987

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Capacita' e competenze personali

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Studio del diritto con approfondimento in ambito civile, penale, finanziario. Materie principali: Diritto Civile, Diritto Ecclesiastico, Diritto Canonico, Diritto Processuale Civile, Diritto Costituzionale, Diritto Internazionale, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Diritto Comparato delle Società, Diritto Penale, Diritto Processuale Penale, Criminologia, Diritto del Lavoro, Economia Politica, Scienze delle Finanze e Diritto Finanziario.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Bari

Capacita' e competenze sociali: L'esperienza maturata nel corso degli anni nel coordinamento di servizi/uffici di grosse dimensioni mi ha permesso di sviluppare buone capacità relazionali e attitudine al lavoro in team; sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste, grazie anche all'attività di consulenza svolta quotidianamente.

Capacita' e competenze organizzative: Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità in virtù delle diverse esperienze professionali nelle quali ho gestito le diverse attività rispettando scadenze ed obiettivi.

Capacita' e competenze tecniche: L'esperienza lavorativa e la partecipazione a corsi di formazione e a gruppi di lavoro mi ha permesso di acquisire conoscenze tecniche relative sia alle procedure di pagamento delle spese sia di riscossione (volontaria e coattiva) delle entrate dell'ente. Inoltre, in virtù dell'incarico dall'anno 2002 all'anno 2005 di Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità dell'ex Settore Uscite (ora Area Contabilità), certificato ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2000, ho buona padronanza dei processi di controllo qualità.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2023

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO 5.1 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: 6

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: 2021

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

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

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G29

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 II 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E NUOVA OPERATIVITA' DELL'ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO: COSA CAMBIA DOPO IL FOIA

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 V

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: AGENTI CONTABILI E DEBITI FUORI BILANCIO: AGGIORNAMENTO ALLA LUCE DEI CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

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

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL
TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI
CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO
SULLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E
SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

Lingue

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Altri software
amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: altro

Software aggiuntivo: Internet e posta elettronica

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o
simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o
simili

Patenti

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B