

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TADINI, Paolo
Telefono	+39.02.6765.3683
E-mail	paolo_tadini@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 APRILE 1983

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

Posizione lavorativa attuale: Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia, titolare di Posizione Organizzativa presso la Direzione **Presidenza – Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione – UO Programmazione e Gestione Finanziaria**

Posizione giuridica: *D*

Profilo professionale : Funzionario Analisi e Valutazione

■ Da aprile 2016 ad oggi:

Titolare di Posizione Organizzativa “Integrazione della contabilità economico patrimoniale della Gestione Sanitaria Accentrata con il bilancio regionale”

Attività svolte direttamente:

- Monitoraggio della perimetrazione delle entrate e delle uscite relative al sistema sanitario regionale all'interno del bilancio finanziario regionale, le cui movimentazioni confluiscono nel bilancio di esercizio della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) .
- Assistenza all'elaborazione del Bilancio della GSA e attività di supporto al responsabile regionale della certificazione della GSA per la verifica delle scritture contabili economico-patrimoniali e della riconciliazione di cassa. Attività di riconciliazione tra le scritture di contabilità economico-patrimoniale della GSA e i dati di contabilità finanziaria, tramite l'analisi delle voci bilancio che ospitano i movimenti più rilevanti e la riconduzione delle stesse ai dati contabili del rendiconto finanziario. Impostazione di strumenti e metodologie standard per la verifica periodica dei dati contabili e per il raccordo tra il piano dei conti finanziario e il piano dei conti della GSA.
- Indirizzi per la contabilizzazione delle scritture economico-patrimoniali della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) con riferimento alle entrate che finanziano la sanità ed alle spese di competenza della UO Programmazione e Gestione Finanziaria. Definizione di proposte di registrazione delle scritture economico-patrimoniali comuni con DG Welfare e con la UO Risorse economico-finanziarie.
- Nell'ambito del Gruppo di Lavoro Fondo Socio Sanitario, supporto alla gestione degli incontri e al monitoraggio delle erogazioni di liquidità alle aziende sanitarie a valere sulle giacenze regionali del conto sanità.
- Gestione e miglioramento del database “Finanza Sanitaria (FinSan)” per l'elaborazione dei dati di bilancio delle aziende sanitarie.
- Monitoraggio dei capitoli finanziati con risorse autonome regionali nel perimetro sanità del bilancio regionale e supporto alla definizione degli atti necessari ai trasferimenti di cassa dal conto ordinario al conto sanità.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Conoscenza in materia di contabilità finanziaria, contabilità economico-patrimoniale, normativa nazionale e regionale del Sistema Sanitario regionale, legislazione nazionale e regionale in materia di contabilità / finanza pubblica
- Conoscenza in materia di applicazioni informatiche per l'analisi dei dati e utilizzo di strumenti di OLAP (on line analytical processing) quale ad esempio Business Objects e di applicazioni informatiche di contabilità economico-patrimoniale (quali SAP o Oracle)
- Attitudine al lavoro di gruppo a livello regionale e nazionale
- Capacità propositiva nella soluzione dei problemi
- Capacità di innovazione delle metodologie di lavoro e di organizzazione

Posizione precedente:

■ Dal luglio 2013 a marzo 2016:

Titolare di Posizione Organizzativa “Armonizzazione Sistemi Contabili – Gestione Sanitaria Accentrata”

Attività svolte direttamente:

- Scritture in contabilità economico-patrimoniale con riferimento alle entrate ed alle spese incluse nel perimetro della Gestione Sanitaria Accentrata di competenza della UO Programmazione e Gestione Finanziaria.
- Riconciliazione tra le scritture in contabilità economico patrimoniale e quelle di contabilità finanziaria e attività di supporto al responsabile regionale della certificazione della GSA per la verifica delle scritture contabili economico-patrimoniali e della riconciliazione di cassa.
- Monitoraggio dell'allineamento della perimetrazione GSA tra contabilità economico-patrimoniale e contabilità finanziaria regionale.
- Controllo dei trasferimenti di cassa dal conto ordinario al conto sanità a seguito dell'inclusione dei capitoli finanziati con risorse autonome regionali nel perimetro sanità.
- Supporto al dirigente nell'ambito del Gruppo di Lavoro Fondo Socio Sanitario nelle fasi di programmazione degli incontri, preparazione e definizione dei materiali di supporto, reportistica e gestione dei seguiti.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

(competenze relazionali, organizzative, tecniche richieste in modo distintivo dalla posizione)

- Conoscenza in materia di contabilità finanziaria, contabilità economico patrimoniale, normativa nazionale e regionale del Sistema Sanitario regionale, legislazione nazionale e regionale in materia di contabilità e finanza pubblica, applicazioni informatiche per l'analisi dei dati e utilizzo di strumenti di OLAP (on line analytical processing) quale ad esempio Business Objects
- Attitudine al lavoro di gruppo a livello regionale e nazionale
- Capacità propositiva nella soluzione dei problemi
- Capacità di innovazione delle metodologie di lavoro e di organizzazione

ESPERIENZE LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Direzione o settore• Tipo di impiego <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>febbraio 2012 – giugno 2013</p> <p>Regione Lombardia, Milano</p> <p>Direzione Centrale Programmazione Integrata</p> <p>Ruolo</p> <p><i>Titolare di Posizione Organizzativa “Coordinamento direzionale, raccordo con le DDGG”</i></p> <p>Supporto alle funzioni del Direttore in merito all'organizzazione e coordinamento con le Direzione Generale e Centrali e il SIREG - in particolare con Finlombarda – su tematiche finanziarie e nel presidio e nell'organizzazione dei momenti di verifica con l'Assessore al Bilancio.</p> <p>Supporto al Direttore Centrale nel raccordo con le UO della DC Programmazione Integrata e con le DDGG interessate a specifici progetti e nella predisposizione di incontri, riunioni, report e approfondimenti.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Direzione o settore• Tipo di impiego <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>novembre 2011 – febbraio 2012</p> <p>Regione Lombardia, Milano</p> <p>Direzione Centrale Programmazione Integrata</p> <p>Ruolo</p> <p>Funzionario analisi e valutazione – Supporto di staff al Direttore Centrale</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Direzione o settore• Tipo di impiego <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>gennaio 2010 – ottobre 2011</p> <p>Regione Lombardia, Milano</p> <p>Direzione Generale Commercio, Turismo e Servizi - UO Commercio e reti distributive</p> <p>Ruolo</p> <p>Funzionario analisi e valutazione - Supporto alla definizione dei bandi di incentivazione alle imprese del commercio, gestione amministrativa di progetti europei e supporto nell'ambito dell'Accordo di Programma “Competitività” tra Regione Lombardia e Sistema Camerale lombardo</p>

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

settembre 2008 – dicembre 2009

BNL – Gruppo BNP Paribas, Milano

Produzione e Assistenza Commerciale (Back Office) – sezione Commercio Estero

Tempo determinato

Addetto alle operazioni relative al commercio internazionale: pagamenti incassi documentari e lettere di credito

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2008 – agosto 2008

UBI Banca, Bergamo

Controllo di Gestione

Stage

Gestione dei dati finanziari per la costruzione del processo di cost-allocation per le banche del gruppo

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

marzo 2007 – luglio 2007

PricewaterhouseCoopers Advisory Srl, Milano

Healthcare industry

Stage

Supporto a progetti di consulenza in ambito sanitario, in particolare gestione di un database per l'analisi delle fatture insolute del SSR

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

febbraio 2006 - aprile 2006

CERGAS Bocconi (centro di ricerca sulla sanità), Milano

Servizi sociali

Collaborazione part-time

Supporto nell'analisi dei dati di un progetto di ricerca sulla economicità della creazione di una società consortile unica per la gestione dei servizi sociali nel distretto di Crema(CR)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

settembre 2005- dicembre 2007

Università Commerciale “Luigi Bocconi”, Milano

Management e contabilità pubblica

Laurea Specialistica in Management e Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali

Classe di laurea 84/S “Classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali”

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

settembre 2006- dicembre 2006

Università Corvinus, Budapest

Esperienza di scambio Erasmus

Economia pubblica, politica comparata

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

settembre 2002- luglio 2005

Università Commerciale “Luigi Bocconi”, Milano

Management e contabilità pubblica

Laurea in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali

Classe di laurea 17 “Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

luglio 2004- agosto 2004

Wagner School of Public Affairs - New York University, New York

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Analisi delle politiche pubbliche
Campus Abroad, corso "Public Programs: Methods of Analysis and Evaluation"

LINGUE

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE (certificazioni Cambridge livello C1: Certificate of Advanced English)

(lettura: eccellente, scrittura: eccellente, espressione orale: buona)

FRANCESE

(lettura: eccellente, scrittura: buona, espressione orale: buona)

SPAGNOLO

(lettura: buona, scrittura: buona, espressione orale: buona)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Competenze informatiche e altre
competenze tecniche eventuali*

Padronanza di tutto il pacchetto Office (in particolare Excel e Access), applicativi di gestione documentale, datawarehouse (Business Objects), applicativi di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale (Oracle).

European Computer Driving Licence

Pacchetto RDB (RDB2000 e RDBBudget) per la reportistica e l'analisi di dati.

INCARICHI

dal giugno 2014 ad oggi : **Comune di Mozzanica** (BG) – Assessore con delega a bilancio e tributi

COMPETENZE DISTINTIVE (*relazionali, organizzative, tecniche*)

Precisione nell'elaborazione di flussi di dati complessi. Gestione delle scritture di contabilità finanziaria e di contabilità economico-patrimoniale e metodologia di raccordo tra i due tipi di contabilità.

Gestione delle relazioni con interlocutori di diverso genere sia interni a RL che esterni.

Flessibilità e capacità di adattamento a contesti diversi. Lavoro di squadra . Attitudine al problem solving.

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.