

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GALLO MIRELLA</b>
Telefono	02 6765 4564
Fax	02 6565 2290
E-mail	<i>mirella_gallo@regione.lombardia.it</i>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1967

### ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

**Posizione lavorativa attuale:** Dipendente di ruolo presso la Regione Lombardia, titolare della Posizione Organizzativa presso la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - U.O Mercato del Lavoro

Posizione giuridica ed economica: D1/D3

Profilo professionale : Gestione e Controllo procedure

■ Dal 01/090 ad oggi:

#### Titolare di Posizione Organizzativa "GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLE POLITICHE PER IL LAVORO"

- Supporto alla programmazione e attuazione degli interventi in attuazione del POR FSE 2014-2020 - Asse I
- Supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione (PRS, DEFR) relativi all'attuazione del programma ed all'utilizzo delle risorse
- Monitoraggio degli obiettivi con riguardo all'aggiornamento e alla rendicontazione nel sistema dedicato
- Supporto al coordinamento del processo di riforma dei servizi per l'impiego in attuazione della l.r.9/2018 con particolare attenzione agli aspetti di natura finanziaria
- Supporto alla gestione dei Bandi FSE rivolti alle Imprese con particolare riferimento alle attività di verifica finalizzate alla concessione dei contributi (Aiuti di stato)
- Gestione della fase di liquidazione degli interventi finanziati e degli adempimenti di legge relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari a sostegno dell'occupazione nell'ambito del sistema dotale e monitoraggio finanziario, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'utilizzo delle risorse FSE anche al fine della Certificazione della Spesa
- Attività connesse alla predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, dell'assestamento e delle variazioni allo stesso per la parte di competenza dell'Unità Organizzativa in raccordo con la Direzione Generale

■ Dal maggio 2011 al 30/08/2020:

#### Titolare di Posizione Organizzativa "GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE PER IL LAVORO"

#### Attività svolte direttamente:

- Supporto alla programmazione e attuazione degli interventi in attuazione del POR FSE 2014-2020 - Asse I
- Supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione (PRS, DEFR) relativi all'attuazione del programma ed all'utilizzo delle risorse
- Monitoraggio degli obiettivi con riguardo all'aggiornamento e alla rendicontazione delle azioni del PRS
- Supporto al coordinamento del processo di riforma dei servizi per l'impiego in attuazione della l.r.9/2018 con particolare attenzione agli aspetti di natura finanziaria
- Supporto alla gestione dei Bandi FSE rivolti alle Imprese con particolare riferimento alle attività di verifica finalizzate alla concessione dei contributi (Aiuti di stato)
- Partecipazione ai tavoli di programmazione e attuazione del Programma Garanzia Giovani Fase I e gestione delle procedure connesse all'Avviso dedicato ai giovani anche attraverso il supporto e l'implementazione del sistema informativo per la risoluzione di criticità emerse nei processi gestionali. Gestione delle domande di rimborso da trasmettere ad IGRUE per la liquidazione delle risorse dedicate all'avviso. Verifica e supporto per l'implementazione dei dati nel sistema dedicato SIGMA per la certificazione della spesa. Gestione delle richieste di chiarimento e/o di modifica da parte degli operatori accreditati e degli utenti per l'attivazione e la corretta gestione delle domande di finanziamento pervenute attraverso il sito Cruscotto Lavoro
- Partecipazione al tavolo di raccordo per la gestione della fase di transizione tra il Sistema GEFO e la nuova Piattaforma Siage utile all'avvio delle attività di programmazione e pianificazione degli interventi da parte dei referenti delle singole misure (FSE e non FSE); supporto nella fase di programmazione e definizione di nuove iniziative
- Supporto alle attività di programmazione e al monitoraggio degli obiettivi, anche attraverso il raccordo delle risorse finanziarie, attribuite alla UO Lavoro anche ai fini dell'aggiornamento annuale del PRS e del Rapporto Annuale di Gestione
- Monitoraggio finanziario degli interventi attuativi ex legge 1/2007 e Adp Competitività per l'area Lavoro
- Supporto alla programmazione finanziaria, al monitoraggio e alla verifica degli atti di programmazione territoriale di ambito provinciale, in materia di politiche del lavoro (Atti negoziali con le Province per l'area Lavoro)
- Gestione della fase di liquidazione degli interventi finanziati e degli adempimenti di legge relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari a sostegno dell'occupazione nell'ambito del sistema dotale e monitoraggio finanziario, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'utilizzo delle risorse FSE anche al fine della Certificazione della Spesa
- Attività di raccordo con l'Autorità di Gestione FSE, ai fini della certificazione della spesa, per la predisposizione di reporting periodico
- all'Autorità Centrale di Coordinamento, all'Autorità di Audit e all'Autorità di Certificazione
- Presidio sulla programmazione/attuazione degli interventi a sostegno della formazione continua e permanente, predisposizione di report finanziari e relazioni di monitoraggio delle attività
- Supporto all'attuazione degli interventi previsti nell'AdP "Realizzazione di interventi in materia di Servizi alla persona" e monitoraggio delle attività realizzate dagli Enti attuatori, gestione degli adempimenti finanziari connessi
- Attività di budgeting e monitoraggio dei capitoli di spesa anche alla luce delle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi

#### Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

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

- Conoscenza normativa comunitaria, nazionale e regionale di area economica
- Competenze economico-finanziarie e amministrativo-contabili
- Capacità organizzative e gestionali
- Esperienza di strumenti di programmazione comunitaria
- Analisi e orientamento al risultato
- Capacità di programmazione e controllo

#### **Posizione precedente**



Dal settembre 2010 al aprile 2011:

#### **Titolare di Posizione Organizzativa "MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO DELLE POLITICHE PER IL LAVORO"**

#### Attività svolte direttamente :

- Monitoraggio spesa POR FSE monitoraggio fisico, qualitativo e finanziario del POR - FSE 2007/2013 e predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento fisico- procedurale - finanziario all'Autorità Centrale di Coordinamento, di Audit e di Certificazione
- Supporto alle attività di predisposizione, pubblicazione e gestione di Bandi di Gara
- Supporto alla gestione della Sovvenzione Globale Learning Week
- Coordinamento della gestione liquidatoria del sistema dote lavoro nelle sue diverse articolazioni, finalizzato all'efficientamento delle procedure ed alla riduzione dei tempi di pagamento
- Monitoraggio stato avanzamento degli obiettivi assegnati, ai fini dell'aggiornamento annuale del PRS (DPEFR) e del Rapporto Annuale di Gestione
- Attività di budgeting e monitoraggio capitoli di spesa.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- 
- Competenze economico-finanziarie e amministrativo-contabili
- Capacità organizzative e gestionali
- Analisi e orientamento al risultato
- Integrazione e relazione
- Capacità di programmazione e controllo

■ Dal gennaio 2009 al settembre 2010:

**Titolare di Posizione Organizzativa MONITORAGGIO ATTUAZIONE POR FSE**

Attività svolte direttamente :

- Monitoraggio spesa POR FSE monitoraggio fisico, qualitativo e finanziario del POR - FSE 2007/2013 e predisposizione di report periodici sullo stato di avanzamento fisico- procedurale - finanziario all'Autorità Centrale di Coordinamento, di Audit e di Certificazione
- Supporto alle attività di predisposizione, pubblicazione e gestione di Bandi di Gara
- Supporto al Comitato di Pilotaggio per le attività di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione fisico e finanziario della Sovvenzione Globale "Learning Week"
- Supporto alla programmazione, all'attuazione e al monitoraggio degli interventi FAS
- Adempimenti amministrativo/contabili per il pagamento nell'ambito delle nuove procedure previste dal POR 2007/2013 (OPR/Liquidazione Fondi)
- Supporto all'analisi ed individuazione di modelli volti a snellire e semplificare le procedure relative ai flussi informativi per utilità dei processi di programmazione, gestione e controllo della spesa

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Competenze economico-finanziarie e amministrativo-contabili
- Capacità organizzative e gestionali
- Analisi e orientamento al risultato
- Integrazione e relazione

**Posizione precedente:**

■ Dal settembre 2008 al dicembre 2008 :

**Titolare di Posizione Organizzativa SISTEMA DOTE**

**presso la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - Struttura Politiche Integrate per la Persona**

Attività svolte direttamente :

- Definizione e implementazione delle procedure relative agli aspetti finanziari e contabili delle iniziative attuate con lo strumento "dote", con particolare attenzione alla semplificazione e velocizzazione delle procedure di liquidazione
- Monitoraggio finanziario e implementazione dei relativi flussi informativi riguardanti le diverse misure d'intervento attivate attraverso lo strumento dote
- Raccordo per l'attivazione di analisi e confronti di tutte le sperimentazioni in corso che utilizzano lo strumento "dote"
- Gestione di progetti e azioni sperimentali attuate con lo strumento "dote"

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione :

- Competenze di tipo statistico ed economico/finanziario
- Competenze economico-finanziarie e amministrativo-contabili
- Capacità organizzative e gestionali
- Analisi e orientamento al risultato

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

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

novembre 2005 ad agosto 2008

**REGIONE LOMBARDIA**

**Direzione Territorio e Urbanistica - Struttura Programmazione integrata – raccordi istituzionali e territoriali (**

Categoria professionale D1 “Area economico – organizzativa”

Affiancamento alle U.O., per il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi di governo regionale direzionali e interdirezionali; predisposizione e coordinamento degli strumenti di programmazione (P.R.S. e DPEFR) per la Direzione; gestione dei processi di valutazione della dirigenza e del personale della Direzione; definizione ed attuazione direzionale del sistema dei controlli (controllo di gestione, contabilità analitica, monitoraggio degli obiettivi, sistema SIPEC, valutazione dei risultati, raccordo con il sistema di valutazione del personale); sviluppo, promozione e coordinamento, con relativo monitoraggio, delle attività di studi, ricerche e sperimentazioni inerenti le materie di competenza della D.G.; attività relative ai gruppi di lavoro Ricerche e Convenzioni; supporto nella definizione e gestione del Piano della Formazione

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

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

giugno 1999- settembre 2005

**REGIONE LOMBARDIA**

**Direzione Territorio e Urbanistica - Unità Organizzativa Piani e Programmi Urbanistici**

Categoria professionale C1 “Istruttore amministrativo/contabile”

per  
e

Convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute di Conferenza dei Servizi per l'approvazione di varianti urbanistiche e PRG; ricerca legislativa di base raffronti a livello regionale; trattamento di testi con appositi programmi informatici; utilizzo di applicativi gestionali su sistemi informatici centralizzati in particolare: utilizzo gestione di SIPEC per la programmazione, verifica e consuntivazione degli obiettivi gestionali assegnati all'Unità Organizzativa; gestione di progetti FRISL “Parcheggi” e predisposizione di decreti per l'erogazione di finanziamenti; gestione e verifica dei capitoli di bilancio assegnati alla Unità Organizzativa e adempimenti connessi;  
Servizio Controllo di Gestione, Direzione Bilancio e Controllo di Gestione svolgendo attività relativa al monitoraggio obiettivi operativi attraverso il sistema informativo SIPEC, controllo budget di direzione, supporto alla redazione del Rapporto di Gestione.

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

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

gennaio 1993- maggio 1999

**REGIONE LOMBARDIA**

Settore Presidenza/Territorio/Opere pubbliche

Collaboratore ufficio

Gestione di attività amministrative e organizzative in particolare verifica contabile/finanziaria e predisposizione di decreti e delibere.

Convocazioni di gruppi di lavoro e stesura di verbali.

o formazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Diploma di Maturità Tecnica Commerciale per Ragionieri conseguito nel 1987  
Istituto Tecnico Commerciale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economiche

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma

**ALTRI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI (3)**

**LINGUE**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA (4)

INGLESE

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA  
BUONA  
BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali*

Competenze economico/contabili, in particolare in finanza pubblica (esperienza maturata nel settore  
Buone competenze informatiche maturate con

materia di Bilancio, contabilità e privato e pubblico).  
l'utilizzo di applicativi e sistemi informatici.

**INCARICHI (5)**

**COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)**

Attitudine alla risoluzione e gestione autonoma di problemi operativi  
Capacità di programmazione ed organizzazione del lavoro; spirito innovazione delle metodologie di lavoro e di organizzazione.  
Conoscenza della normativa regionale e statale in materia finanziaria  
Conoscenza dell'articolazione dell'assetto organizzativo regionale del ciclo Programmazione-Bilancio-Controlli .  
Capacità di gestione tecnico-amministrativa di progetti speciali di particolare rilevanza territoriale (AdP, AdPQ), con conoscenza della normativa di riferimento  
Conoscenza degli strumenti di programmazione comunitaria  
Capacità di programmazione, gestione e rendicontazione di progetti europei e ministeriale

**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*