

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Balsoni Milena**

## POSIZIONE RICOPERTA

**Funzionario amministrativo contabile**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/01/2023–alla data attuale

**Funzionario amministrativo contabile (ex cat. D)**Attualmente assegnata all'Ufficio Gestione Risorse Umane  
Comune di Valmontone (Rm)

Dipendente a tempo indeterminato;

Vincitrice selezione interna per la progressione tra le aree

Inquadramento Area dei "Funzionari e dell'Elevata qualificazione"

secondo il sistema di classificazione di cui al vigente CCNL

16.11.2022

15/05/2018–31/12/2022

**Esperto in attività amministrativa e contabile (ex cat. C)**

Assegnata all'Ufficio Gestione Risorse Umane

Precedentemente assegnata all'Ufficio Ragioneria

Comune di Valmontone (Rm)

Dipendente a tempo indeterminato;

Categoria giuridica "C" posizione economica C4

27/02/2020–30/06/2023

**Supporto ufficio economico finanziario**

Comune di Gavignano (Rm)

Autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004.

## Principali mansioni e responsabilità

Attività di collaborazione con il dirigente nella predisposizione degli atti relativi alla programmazione del fabbisogno di personale; elaborazione e controllo buste paga; elaborazione e verifica cartellini dipendenti; calcolo buoni pasto; elaborazione ed invio Uniemens e Dma Inps; comunicazioni Anpal assunzioni e cessazioni rapporto di lavoro; redazione atti amministrativi; redazione bandi di concorso e organizzazione prove concorsuali; lavorazione pratiche di pensione e trasmissione atti all'Inps; Anagrafe delle prestazioni (Perla PA); Referente SICO Conto Annuale.

Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16/11/2022 - Anno 2025. (Determinazione Dirigenziale di individuazione n. 134 del 24.01.2025).

Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16/11/2022 - Anno 2024. (Determinazione Dirigenziale di individuazione n. 82 del 15.01.2024).

Curriculum vitae  
Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16/11/2022 -  
Anno 2023. (Determinazione Dirigenziale di individuazione n. 102 del  
13.01.2023).

Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies CCNL  
21/05/2018 - Anno 2022. (Determinazione Dirigenziale di  
individuazione n. 111 del 17/01/2022).

Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies CCNL  
21/05/2018 - Anno 2021. (Determinazione Dirigenziale di  
individuazione n. 59 del 19/01/2021).

Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies CCNL  
21/05/2018 - Anno 2020. (Determinazione Dirigenziale di  
individuazione n. 31 del 08/01/2020).

Attribuzione Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies CCNL  
21/05/2018 - Anno 2019. (Determinazione Dirigenziale di  
individuazione n. 1390 del 15/07/2019).

Segretario verbalizzante commissione per il concorso pubblico, per  
esami, per la copertura di n. 2 posti di Specialista in attività  
amministrativa - Categoria giuridica D posizione economica D1  
C.C.N.L. Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo pieno e  
indeterminato con riserva del 50% al personale interno all'Ente.  
Determinazione Dirigenziale di nomina n. 320 del 09/02/2021.

Segretario verbalizzante commissione per il concorso pubblico, per  
esami, per la copertura di n. 4 posti di Esperto in attività  
amministrativa - Categoria giuridica C posizione economica C1  
C.C.N.L. Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo pieno e  
indeterminato con riserva del 50% al personale interno all'Ente.  
Determinazione Dirigenziale di nomina n. 753 del 13/04/2021.

Segretario verbalizzante commissione per il conferimento dell'incarico  
a tempo determinato part time 50% di alta specializzazione ex art.  
110 c. 2 del D. Lgs. n. 267/2000 per l'ufficio speciale strategico  
temporaneo per la definizione di tutti i procedimenti amministrativi  
relativi agli interventi previsti dal PNRR – Sportello Europa.  
Determinazione Dirigenziale di nomina n. 780 del 19/04/2022.

Segretario verbalizzante commissione per il conferimento dell'incarico  
a tempo determinato part time 50% di alta specializzazione ex art.  
110 c. 2 del D. Lgs. n. 267/2000 per l'ufficio speciale strategico  
temporaneo per la definizione di tutti i procedimenti amministrativi  
relativi agli interventi previsti dal PNRR – Sportello Europa.  
Determinazione Dirigenziale di nomina n. 1120 del 31/05/2022.

Segretario verbalizzante commissione concorso pubblico per esami  
per l'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1  
unità dirigenziale profilo "Dirigente tecnico". Determinazione  
Dirigenziale di nomina n. 2143 del 03/11/2022.

Membro esperto di Commissione esaminatrice concorso pubblico per  
esami per l'assunzione di n. 3 unità profilo professionale di "Esperto in  
attività di Polizia Locale - Agente" categoria giuridica c posizione  
economica c1 con rapporto di lavoro a tempo parziale 24 ore

Curriculum vitae  
settimanali e determinato 1 anno. Determinazione n. 534 del  
01.03.2023.

- Segretario verbalizzante commissione per il conferimento dell'incarico a tempo determinato part time 50% di alta specializzazione ex art. 110 c. 2 del D. Lgs. n. 267/2000 per l'ufficio speciale strategico temporaneo per la definizione di tutti i procedimenti amministrativi relativi agli interventi previsti dal PNRR – Sportello Europa.  
Determinazione Dirigenziale di nomina n. 2264 del 16/10/2023.
- 18/09/2018–18/02/2019 **Esperto in attività amministrativa e contabile (Ex cat. C)**  
Comune di Gavignano (Rm),  
Responsabile del servizio Economico-Finanziario dell'Ente.  
Dipendente in convenzione ex art. 14 CCNL 2004 (18 ore settimanali)  
Titolare di posizione organizzativa giusto decreto sindacale n. 13 del 20.09.2018
- 01/11/2013–14/05/2018 **Istruttore amministrativo**  
Comune di San Cesareo (Rm)  
Dipendente a tempo indeterminato cat. C/C2  
Assegnata al settore Economico-Finanziario dell'Ente.  
Predisposizione atti amministrativi. Stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio nella predisposizione degli atti per la redazione del Bilancio di Previsione.
- 31/12/2008–30/10/2013 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di San Cesareo (Rm)  
Dipendente a tempo indeterminato. Vincitrice di concorso pubblico (1° classificata) cat. C/C1  
Assegnata al settore di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali. Servizio di viabilità.
- 28/07/2008–12/2008 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di San Cesareo, San Cesareo (Rm)  
Dipendente a tempo determinato Cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 25/04/2008–24/07/2008 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Artena, Artena (Italia)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale
- 21/03/2008–24/04/2008 **Agente di Polizia Locale**

- Curriculum vitae  
Comune di Cave, Cave (Italia)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 08/01/2008–03/02/2008 **Assistente tecnico (Personale Ata)**  
Istituto d'istruzione superiore Prof.le e Tecnico, Palestrina (Italia)  
Dipendente a tempo determinato.  
Assistente tecnica addetta al laboratorio informatico.  
Assistente in aula con docente e alunni per l'utilizzo di personal computer
- 14/05/2007–31/12/2007 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Artena (Rm)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 27/11/2006–26/03/2007 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Artena (Rm)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 18/09/2006–16/12/2006 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Cave (Rm)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 14/08/2006–10/09/2006 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Sgurgola (Fr)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 23/02/2006–20/06/2006 **Assistente tecnico (Personale Ata)**  
Istituto Giovanni Vallauri, Velletri (Rm)  
Dipendente a tempo determinato.  
Assistente tecnico di laboratorio.  
Addetta al laboratorio di elettronica ed elettrotecnica.
- 10/08/2005–09/02/2006 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Artena, Artena (Rm)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.

- 12/07/2004–09/10/2004 Curriculum vitae  
**Agente di Polizia Locale**  
Comune di Valmontone, Valmontone (Rm)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 15/01/2004–30/06/2004 **Assistente tecnico (Personale Ata)**  
Istituto di istruzione superiore "Leonardo Da Vinci", Roma (Italia)  
Assistente tecnico di laboratorio.  
Addetta al laboratorio di lingue straniere.
- 05/04/2003–03/05/2003 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Valmontone, Valmontone (Italia)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 01/03/2003–31/05/2003 **Segretaria**  
Studio legale "Navarra e Vaccarella", Roma (Italia)  
Contatti con i clienti.  
Servizio di segreteria generale.  
Videoterminalista
- 29/06/2002–26/09/2002 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Valmontone (Rm)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.
- 01/02/2002–01/10/2002 **Segretaria**  
DAE COSTRUZIONI SPA, Roma (Italia)  
Addetta di segreteria.  
Videoterminalista.  
Contatti con clienti e fornitori.  
Registrazione fatture.
- 01/06/2000–31/08/2000 **Agente di Polizia Locale**  
Comune di Valmontone, Valmontone (Italia)  
Dipendente a tempo determinato cat. C/C1  
Addetta al servizio di polizia stradale.  
Rilevamento incidenti stradali, servizio di viabilità.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 07/1999 Diploma di scuola media superiore. Perito aziendale corrispondente in lingue estere.



Buona conoscenza e utilizzo pacchetto Office;  
Ottima conoscenza dei sistemi applicativi gestionali (Halley informatica, Sicr@web, Kibernetes).

Patente di guida B

Corsi Corsi di Formazione:

L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione;  
Il Riaccertamento ordinario e il Rendiconto 2016;  
L'avvio della contabilità Economico-Patrimoniale;  
Il Bilancio di Previsione 2017/2019;  
Aggiornamenti in tema di nuova contabilità;  
Aggiornamento del nuovo regime contabile di cui al D. Lgs. 118/2011;  
Il nuovo codice dei contratti: dal Mepa alla Legge di Stabilità 2016 e le novità per l'acquisto di beni e servizi;  
Il DDL Stabilità 2016 e manovra di bilancio;  
Riaccertamento straordinario dei residui e introduzione del nuovo regime contabile secondo il D. Lgs. 118/2011;  
La notifica on line;  
La corretta gestione dell'Iva negli enti locali;  
L'Irap e i professionisti;  
La predisposizione del bilancio di previsione armonizzato e le operazioni di Start-Up.  
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;  
La politica finanziaria e tributaria nei comuni;  
Tutte le novità in materia di servizi pubblici.  
Le criticità del contratto decentrato 2019 (Asmel 21.10.2019).  
Il Bilancio di previsione 2020-2022 ed i nuovi equilibri (Ideapubblica 25.10.2019).  
La programmazione e il bilancio 2020/2022. Il DDL di bilancio e gli ultimi provvedimenti normativi e amministrativi (Aretè 15.11.2019).  
L'evoluzione della contabilità pubblica dopo le sentenze della C.C.: il DM 01.08.2017 (Consorzio Castelli della Sapienza 12.11.2019).  
Incentivi per le funzioni tecniche e le altre previste da norme di legge (Asmel 25.11.2019).  
L'orario di lavoro, le connesse incentivazioni ed il controllo delle presenze (Asmel 16.12.2019).  
Enti Locali: programmazione e bilancio 2020/2022. La gestione alla luce degli ultimi provvedimenti normativi e amministrativi. La legge di Bilancio 2020, il decreto legge fiscale e il milleproroghe (Aretè 24.01.2020).  
Ferie, permessi ed assenze per malattia (Asmel 17.02.2020).  
Le assunzioni nel 2020, le procedure, i concorsi (Asmel 09.03.2020).  
Smart working: come fare per il nuovo obbligo (Asmel 13.03.2020).  
Il pubblico impiego nell'Emergenza Covid-19 (Asmel 23.03.2020).  
Assunzioni e concorsi nella fase di emergenza Covid-19 (Asmel 20.04.2020).  
Riduzione delle presenze e incentivi nella fase di emergenza (Asmel 27.04.2020).  
La costituzione del fondo per la contrattazione decentrata 2020 (Asmel 08.06.2020).  
Decreto Rilancio: tutte le novità per Contabilità pubblica e Personale (Asmel 11.06.2020).  
Seminario sul Conto Annuale e nuove detrazioni fiscali da luglio (Asmel 06.07.2020).  
Incentivi delle funzioni tecniche – Condizioni e Contrattazione decentrata (Asmel 26.10.2020).  
I concorsi pubblici nell'attuale fase di emergenza (Asmel 30.11.2020).  
L'intesa per il CCNL Enti Locali del triennio 2019/2021.  
Decreto PNRR2 – nuovo regime di reclutamento del personale pubblico.  
La redazione del POLA – istruzioni operative per la scadenza 31/01 (Asmel 11.01.2021).  
Il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione (04.04.2022).  
Il nuovo CCNL del comparto funzioni locali (Kibernetes 29.11.2022).

Le novità sul nuovo contratto collettivo nazionale degli enti Locali erogato dal Consorzio i Castelli della Sapienza (06.03.2023).

L'applicazione del CCNL 16.11.2022 erogato dal Consorzio i Castelli della Sapienza (17.04.2023).

Il nuovo inquadramento contrattuale del Comparto funzioni locali 16.11.2022 (06.04.2023).

Aumenti personale PA: CCNL, indennità vacanza contrattuale e compenso una tantum (27.02.2023).

Addetto al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR – Regolamento U.E. 679/2016 (10/2023).

Corso base di approfondimento sugli strumenti INPS: Comunicazioni TFS, TFR, PASSWEB. Il TFR reingegnerizzato, il TFS telematico, la procedura nuova passweb. (Test finale superato) 10/2023.

Le retribuzioni di Dicembre 2023 (28.11.2023)

Nuove procedure concorsuali e revisione del calcolo delle capacità assunzionali dopo il consuntivo (06.05.2024).

La sottoscritta dichiara che non è stata destinataria di alcun provvedimento disciplinare.

Dichiara, inoltre, di aver ottenuto nel triennio 2021/2023 il seguente punteggio nella valutazione delle performance:

- Anno 2021: Punteggio 99.71
- Anno 2022: Punteggio 99.80
- Anno 2023: Punteggio 99.80

Trattamento dei dati personali    Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Valmontone 18.04.2025

Milena Balson

