

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TADINI, Paolo**
Telefono +39. [REDACTED]
E-mail p.tadini@comune.piolello.mi.it
Nazionalità Italiana
Anno di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) luglio 2025 ad oggi
• Datore di lavoro **Comune di Pioltello, Pioltello**
• Direzione o settore **Settore “Servizi Servizi alla persona e alla comunità”**
• Tipo di impiego **Ruolo**
• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente amministrativo*
Supervisione e coordinamento degli uffici:
 - Ufficio di piano;
 - Servizi sociali;
 - Istruzione e servizi scolastici;
 - Biblioteca comunale, Cultura e Associazionismo;
 - Comunicazione istituzionale, Eventi e Sport.
- Date (da – a) febbraio 2024 – luglio 2025
• Datore di lavoro **Regione Lombardia, Milano**
• Direzione o settore **Direzione Centrale Bilancio e Finanza**
• Tipo di impiego **Ruolo**
• Principali mansioni e responsabilità *Titolare di Posizione Organizzativa “Consolidato Sanità”*
Analisi dei dati e stesura degli atti e documenti di competenza della U.O. Risorse Economico-finanziaria del SSR per l’approvazione del bilancio consolidato del SSR preventivo e consuntivo
Indirizzi per la contabilizzazione delle scritture economico-patrimoniali della GSA con riferimento alle entrate che finanziano la sanità ed alle spese di competenza delle UO Bilancio e UO Gestione Finanziaria, nonché elaborazione di proposte e soluzioni operative per garantire il raccordo tra contabilità finanziaria e GSA
Supporto alla predisposizione di note di approfondimento e di analisi per il Tavolo Adempimenti ministeriale, i revisori e la Corte dei Conti con riferimento al consolidato del sistema sanitario regionale.
- Date (da – a) maggio 2021 – gennaio 2024
• Datore di lavoro **Regione Lombardia, Milano**
• Direzione o settore **Direzione Centrale Bilancio e Finanza**
• Tipo di impiego **Ruolo**
• Principali mansioni e responsabilità *Titolare di Posizione Organizzativa “Consolidamento dei conti del Sistema Sanitario Regionale e presidio dei saldi di sistema”*
Analisi flussi informativi contabili attinenti il bilancio consolidato e supporto alla redazione dei consolidato del sistema sanitario regionale
Supporto all’analisi dei bilanci preventivi, trimestrali e di esercizio delle aziende sanitarie, elaborazione di report e predisposizione di pareri, con particolare riferimento alle poste contabili che impattano sul consolidato del sistema sanitario regionale.
- Date (da – a) aprile 2016 – aprile 2021
• Datore di lavoro **Regione Lombardia, Milano**
• Direzione o settore **Direzione Centrale Bilancio e Finanza**
• Tipo di impiego **Ruolo**

- Principali mansioni e responsabilità

Titolare di Posizione Organizzativa "Integrazione della contabilità economico patrimoniale della Gestione Sanitaria Accentrata con il bilancio regionale e attività trasversali dell'unità organizzativa"
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 Bilancio e Finanza.

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.

Supporto al coordinamento del progetto "Conti Pubblici Territoriali", nell'ambito del Nucleo Regionale.

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Direzione o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

luglio 2013 – marzo 2016

Regione Lombardia, Milano

Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione

Ruolo

Titolare di Posizione Organizzativa "Armonizzazione Sistemi Contabili – Gestione Sanitaria Accentrata"

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.

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Direzione o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

febbraio 2012 – giugno 2013

Regione Lombardia, Milano

Direzione Centrale Programmazione Integrata

Ruolo

Titolare di Posizione Organizzativa "Coordinamento direzionale, raccordo con le DDGG"

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.

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.

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Direzione o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

novembre 2011 – febbraio 2012

Regione Lombardia, Milano

Direzione Centrale Programmazione Integrata

Ruolo

Funzionario analisi e valutazione – Supporto di staff al Direttore Centrale

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Direzione o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2010 – ottobre 2011

Regione Lombardia, Milano

Direzione Generale Commercio, Turismo e Servizi - UO Commercio e reti distributive

Ruolo

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

- 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 2023- luglio 2024

Università degli Studi di Torino, Torino
Diritto Amministrativo

Master di II livello in Diritto della Pubblica Amministrazione
Master di II livello - CMU2

- 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
 - 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
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

luglio 2004- agosto 2004

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

Analisi delle politiche pubbliche

Campus Abroad, corso “Public Programs: Methods of Analysis and Evaluation”

LINGUE MADRELINGUA ALTRE LINGUE	Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali ITALIANO 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 <i>Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali</i>	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
INCARICHI	dal giugno 2014 a maggio 2019 : Comune di Mozzanica (BG) – Assessore con delega a bilancio e tributi dal gennaio 2018 a luglio 2023: membro del Nucleo Regionale Conti Pubblici Territoriali della Regione Lombardia
ISCRIZIONE ELENCHI	dal luglio 2024: iscritto all' Elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance di cui al DPCM del 2 dicembre 2016 – Fascia 1
PUBBLICAZIONI	La Gestione Sanitaria Accentrata (GSA): un confronto interregionale sulle spese Rivista: AZIENDA PUBBLICA (Maggioli Editore) Numero: 4/2019 - Autori: Paolo Tadini, Gianluca Rosso, Claudio Sciancalepore

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

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO E ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito del Comune di Pioltello nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.



Città di Pioltello

PAOLO
TADINI
01.07.2026
15:21:04
GMT+01:00