

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Gloria Martini
Data di nascita	16/07/1997
Telefono	-
Telefono cellulare	3463501455
Indirizzo posta elettronica	glorimartini117@gmail.com
Indirizzo Pec	martinigloria1997@pec.it
Incarico attuale	Funzionario ed Elevata Qualificazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 2016 al 2021) [2016 – 2021]
• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione Laurea Triennale in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Diritti Umani presso l'Università degli Studi di Padova conseguita il 23/11/2021 con votazione finale di 93/110
• Qualifica conseguita Dottoranda in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Diritti Umani
- Date (dal 2016 al 2021) [luglio 2016]
• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione Diploma di Istruzione liceale: Liceo Scientifico ad indirizzo scienze applicate presso IIS Mario Rigoni Stern – Asiago (VI)
Votazione finale 62/100
• Qualifica conseguita Diploma di maturità

CURRICULUM VITAE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/03/2024 alla data odierna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni – Asiago (VI)**
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario contabile ed Elevata Qualificazione a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
-
- Date (da – a) Dal 01/03/2024 alla data odierna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Foza – Foza (VI)**
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario a tempo determinato e parziale – ex. Art. 1 comma 557 Legge 311/2004
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella gestione dei fondi PNRR
-
- Date (da – a) Dal 01/12/2022 al 29/02/2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni – Asiago (VI)**
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Funzionario contabile a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni di ragioneria e affiancamento al Responsabile finanziario in relazione al mio profilo professionale. Collaborazione nella gestione amministrativa e contabile del personale operaio e del personale dipendente, con relativi adempimenti fiscali, assicurativi e rilevazioni ministeriali.

CURRICULUM VITAE

- Date (da – a) Dal 24/05/2021 al 30/11/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni – Asiago (VI)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo contabile a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione emissione mandati di pagamento e reversali di incasso, tenuta rapporti con la tesoreria, cooperazione nella predisposizione degli atti per gli adempimenti finanziari annuali, Collaborazione nella gestione contabile dei lavori in delega dai Comuni locali.
Supporto nella rendicontazione dei fondi relativi al finanziamento della Strategia Nazionale Aree Interne.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

SPAGNOLO

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Certificazione ECDL (Patente Europea per l'uso del computer) conseguita nel 2015. Utilizzo i più comuni software Microsoft e il sistema di gestione Halley (Contabilità Finanziaria, Protocollo informatico, Atti Amministrativi, ecc.)
Oltre alla indispensabile preparazione teorica ritengo vitale possedere una forte motivazione e tenacia a perseguire gli obiettivi prefissati, cercando di migliorare costantemente le proprie conoscenze e

CURRICULUM VITAE

competenze anche nell'ambito privato. Ritengo fondamentale e stimolo attivamente la cooperazione tra i componenti dell'ufficio e con i differenti settori cercando di favorire la sinergia tra le parti.

ALTRO

Corsi formativi o di aggiornamento di una o più giornate effettuati in funzione del mio profilo professionale. Nel corso dell'anno 2023 ho partecipato al corso di "Formazione specialistica in materia di gestioni associate intercomunali e della governance locale" realizzato da Poleis Soc. Coop per conto della Regione del Veneto della durata di n. 75 ore.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Asiago, 03/05/2024

F.to Gloria Martini