

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Nadia Marastoni

Telefono

045 6832111 (Comune di San Pietro in Cariano)

E-mail

nadmar@comune.sanpietroincariano.vr.it

Nazionalità

Italiana

Anno di nascita

1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01 Dicembre 2019 alla data odierna

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di San Pietro in Cariano (VR)

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Responsabile Area Finanziaria

Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi artt. 16 e seguenti del CCNL Enti Locali

con funzioni e responsabilità dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

Vice Segretario Comunale in Convenzione di Segreteria dei Comuni di San Pietro in Cariano (VR) e di Fumane (VR) dal 30/05/2022 alla data odierna.

**PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ**

Dal 1 Dicembre 2019 ad oggi in servizio presso il Comune di San Pietro in Cariano (VR).

Responsabile Area Finanziaria del Comune di San Pietro in Cariano (VR) direzione dei Servizi Bilancio e Contabilità, Programmazione e Controllo, Economato, Provveditorato, Servizio Entrate, Servizio Organismi Partecipati.

Attuale categoria di appartenenza: Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione ai sensi artt. 16 e seguenti del CCNL Enti Locali del 16/11/2022 (ex categoria giuridica D.3. – posizione economica D.7.)

Vice Segretario Comunale in Convenzione di Segreteria fra i Comuni di San Pietro in Cariano (VR) e di Fumane (VR) dal 30/05/2022 alla data odierna.

**PRECEDENTI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Dal 7 Dicembre 2023 al 30 Aprile 2024 **Responsabile del Settore Programmazione Finanziaria del Comune di Negrar di Valpolicella (VR), in convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004, con il Comune di San Pietro in Cariano;**

Dal 26 febbraio 2014 al 30 novembre 2019, **Responsabile di posizione organizzativa nell'Area Servizi Finanziari ed Amministrativa - Settore Ragioneria Finanze Bilancio**", che comprende anche i servizi **Economato Provveditorato ed Informatici**, presso il **Comune di Porto Mantovano (MN)**, con funzioni e responsabilità dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

Categoria economica di appartenenza: categoria D – posizione economica D.6.;

Responsabile per la transizione digitale del Comune di Porto Mantovano, ai sensi dell'art. 17 del CAD Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, nominata con deliberazione di Giunta comunale n. 189 del 30 Dicembre 2017;

Nominata Referente, con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 24/09/2013, del Comune di Porto Mantovano, quale Ente componente del gruppo dei Comuni **sperimentatori della nuova contabilità armonizzata della P.A. ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118** e del DPCM 28 dicembre 2011;

Dal 2010 fino al 25 Febbraio 2014, **Responsabile della Posizione Organizzativa** “Area Servizi Finanziari ed Amministrativa - **Settore Controllo di Gestione, Economato, Servizi Informatici**”, con funzioni e responsabilità dirigenziali ai sensi art. 107 del D.Lgs. 267/2000, anche nell’ambito delle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano;

Nel 2011/2012 componente dell’équipe di lavoro per la razionalizzazione straordinaria delle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano, con conseguente **ridimensionamento dell’indebitamento del gruppo Comune-Società controllate**;

Responsabile per la Trasparenza del Comune di Porto Mantovano, nominata a seguito della deliberazione di **Giunta comunale n. 57 del 16.05.2013, fino al 28.01.2015.**

**PRECEDENTI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

- Date (da – a) dal 1 Giugno 2001 al 29 Dicembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Comune di Castelnuovo del Garda (VR)
Ente Locale
Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa Servizi Finanziari, con funzioni e responsabilità dirigenziali, di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000.
dipendente del **Comune di Castelnuovo del Garda (VR)**, a seguito di concorso pubblico, Cat. D.3., posizione economica D.5., **Responsabile Servizi Finanziari titolare di posizione organizzativa dell'Area Economico Finanziaria**, comprendente i servizi di Ragioneria, Economato, Tributi, attività produttive-commercio (presenza di entità rilevanti quali Gardaland), Personale, Servizi Informatici, Attività Sportive, inclusa la presidenza delle gare di appalto e delle commissioni di concorso inerenti l'area;
- Date (da – a) dal 1 Aprile 1992 al 30 Maggio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Comune di Porto Mantovano (MN)
Ente Locale
Responsabile di servizio
a seguito di concorso pubblico, dipendente del **Comune di Porto Mantovano (MN)**, con il ruolo iniziale di **Vice Ragioniere ed Economo**, cat. C; a seguito di procedura concorsuale interna, ruolo di **Responsabile dei Servizi di Controllo di Gestione, Sistemi Informativi, Economato Provveditorato**, cat. D.1.;
- Date (da – a) dal 3 Aprile 1990 al 31 Marzo 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
ANTEK SRL di Porto Mantovano (MN);
Società specializzata nell'ambito dell'ingegneria delle telecomunicazioni;
Impiegata;
dipendente della società, in qualità di impiegata nel settore contabile, buste paga e con alcune mansioni di assistenza informatica di base ai clienti dell'ambito giuridico;
- Date (da – a) dal 2 Ottobre 1989 al 16 Marzo 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
Elettrotecnica F.Ili Gazzani di Castelbelforte (MN);
elettrotecnica e quadri di controllo automatizzati per le aziende industriali;

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata

dal 2 Ottobre 1989 al 16 Marzo 1990, dipendente in qualità di impiegata nel settore contabile e commercio con l'estero.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1994 al 1999

Università di Bologna

Materie amministrative ed economiche: diritto amministrativo economia politica avanzata – statistica – economia e politica industriale – matematica per economisti;

- Qualifica conseguita

Laurea magistrale in Scienze Politiche - Indirizzo Politico Amministrativo – **tesi di laurea ad oggetto “La trasparenza nella Pubblica Amministrazione e la tecnologia dell’informazione e della telecomunicazione, la rete informatica del Comune di Bologna”**.

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

Dal 1984 al 1989

Istituto Commerciale “A. Pitentino” di Mantova

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE

Certificato di specialista in “Piano triennale per l’informatica nella P.A.” per il triennio 2019/2021 rilasciato da Aidem srl; Frequentato il corso annuale serale presso il **C.F.P. Centro Formazione Professionale della Regione Lombardia**, sede di Mantova, di “Aggiornamento amministratore di rete”; Frequentato il corso di perfezionamento, in qualità di uditore, in Diritto degli Enti Locali, presso il **Consorzio per gli Studi Universitari di Verona**.

Conseguiti attestati di frequenza a corsi di formazione ed aggiornamento organizzati da **Ifel - Anci – Anutel** Associazione Nazionale Uffici Tributi – Asmel e da varie società specializzate, nelle materie finanziarie (contabilità armonizzata di cui al D.Lgs 118/2011, bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati, contabilità economico patrimoniale, entrate locali, imposte e tasse, fiscalità locale), materie economiche, codice degli appalti forniture di beni e servizi, gare su piattaforme elettroniche, informatica nella P.A. (Business Continuity e Disaster Recovery), GDPR UE Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, Trasparenza Amministrativa.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE	<p>Francese livello scolastico Inglese livello scolastico</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità acquisite durante l'esperienza di lavoro: lavoro in team, capacità relazionali con utenti, amministratori pubblici, colleghi e professionisti, gestione di gruppi di lavoro, gestione di tavoli di concertazione e coordinamento anche complessi su temi specifici (delegazioni trattanti), gestione di equipe amministrative ed economiche su singoli piani economico finanziari o progetti tecnici (collaborazione con Collegi di Revisione, con società di informatica), capacità di relazione con altri Enti pubblici e privati (Sezioni di controllo della Corte dei Conti della Lombardia e del Veneto, Società partecipate dall'Ente),</p> <p>Componente commissione di concorso pubblico per assunzioni presso Comune di Lazise (VR);</p> <p>Componente commissione di concorso pubblico per assunzioni presso Comune di San Giorgio Bigarello (MN);</p> <p>Componente commissione di concorso pubblico per assunzioni presso Comune di Valeggio sul Mincio (VR);</p> <p>Svolti incarichi temporanei/occasionalmente di tutoraggio e formazione del personale dell'Area Finanziaria nei Comuni di Valeggio sul Mincio (VR) e nel Comune di Negrar di Valpolicella (VR)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Capacità di coordinamento dell'attività propria e di gruppi di lavoro, capacità decisionali anche su temi complessi acquisite durante l'esperienza di lavoro, puntualità nell'organizzazione del lavoro e degli strumenti di programmazione dell'Ente;</p> <p>redazione e gestione di bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati, contabilità economico patrimoniale; rappresentanza in giudizio dell'Ente avanti la Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado in materia di tributi;</p> <p>capacità di programmazione e pianificazione in ambito economico finanziario fiscale;</p> <p>pianificazione e gestione in materia tributaria;</p> <p>gestione appalti di servizi, forniture e concessioni (procedure di gara su piattaforme telematiche di varie attività quali il servizio di tesoreria comunale, riscossione coattiva entrate comunali, servizi assicurativi, servizi informatici, servizi di assistenza e manutenzione beni comunali ecc.); e forniture di beni (attrezzature informatiche, beni di consumo, ecc.), gestione convenzioni Consip, procedure sul Mercato Elettronico della p.a. MePa, sulla piattaforma informatica Sintel Arca e sulla piattaforma Mecuc Baldo Garda;</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
Conoscenza ed utilizzo dei programmi gestionali di contabilità in uso presso numerosi enti pubblici; utilizzo piattaforme informatiche ministeriali (Ragioneria Generale dello Stato Obiettivi di Finanza Pubblica – Piattaforma per la certificazione dei crediti - BDAP – Corte Conti ecc.) conoscenza ed utilizzo di programmi Open Source e del pacchetto office, principali browser, posta elettronica, utilizzo diversi programmi applicativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Tango Argentino

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Attività sportive (ciclismo, trekking)

PATENTE O PATENTI
Patente di categoria B

AUTORIZZAZIONE AL
TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR General Data Protection Regulation, UE n. 2016/679, ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" di Enti Pubblici.

La sottoscritta Nadia Marastoni, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae, rispondono a verità.

4 Agosto 2025

Nadia Marastoni