

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**Nadia Marastoni**

Pec

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 30 Dicembre 2009 alla data odierna

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Porto Mantovano (MN)**

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

**Funzionario Area Servizi Finanziari ed Amministrativa  
Responsabile di Posizione Organizzativa  
con funzioni e responsabilità dirigenziali di cui all'art.  
107 del D.Lgs. n. 267/2000**

•Principali mansioni e responsabilità

Dal 26 febbraio 2014 alla data odierna, **Responsabile di posizione organizzativa "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;

Attuale categoria economica di appartenenza: Funzionario 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 **Comune di Castelnuovo del Garda (VR)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa Servizi Finanziari, con funzioni e responsabilità dirigenziali, di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000.
- Principali mansioni e responsabilità dipendente del **Comune di Castelnuovo del Garda (VR)**, a seguito di concorso pubblico, Cat. D.3., ultima 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 **Comune di Porto Mantovano (MN)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile di servizio
- Principali mansioni e responsabilità 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 ANTEK SRL di Porto Mantovano (MN);
- Tipo di azienda o settore Società specializzata nell'ambito dell'ingegneria delle telecomunicazioni;
- Tipo di impiego Impiegata;
- Principali mansioni e responsabilità 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 Elettrotecnica F.Ili Gazzani di Castelbelforte (MN);
- Tipo di azienda o settore 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 – tecnica della programmazione organizzativa - 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

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 e Anci** 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 (D.Lgs. 50/2016 forniture di beni e servizi, gare su piattaforme elettroniche), informatica nella P.A. (Business Continuity e Disaster Recovery), GDPR UE 2016/679 Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, Sicurezza nei Luoghi di Lavoro D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese livello parlato scritto buono

Inglese livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

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**),

Componente commissione di concorso pubblico per assunzioni presso **Comune di Lazise (VR)**;

Componente commissione di concorso pubblico per assunzioni presso **Comune di S. Giorgio di Mantova**.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento dell'attività propria e di un gruppo 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;

redazione e gestione di bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati, contabilità economico patrimoniale;

capacità di programmazione e pianificazione in ambito economico finanziario fiscale;

**gestione appalti di cui al D.Lgs. 50/2016** e s.m.i. di servizi (procedure di gara su piattaforme telematiche di varie attività quali il servizio di tesoreria comunale, servizi assicurativi, servizi informatici, servizi di assistenza e manutenzione beni comunali ecc.); e forniture di beni (attrezzature informatiche, beni di consumo, utenze ecc.), gestione convenzioni **Consip**, procedure sul **Mercato Elettronico della p.a. MePa** e sulla **piattaforma informatica Sintel Arca di Regione Lombardia**.

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 dei crediti commerciali - BDAP – Siquel – ConTe Corte Conti ecc.) conoscenza ed utilizzo di programmi Open Source e del pacchetto Office, Internet, Posta Elettronica, utilizzo diversi programmi applicativi in ambiente MS-DOS, UNIX, LINUX, e database Oracle.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Tango Argentino

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attività sportive (ciclismo, trekking, tennis)

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 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR General Data Protection Regulation, UE n. 2016/679.

24 Ottobre 2019

**Nadia Marastoni**  
(Firmato digitalmente)