

INFORMAZIONI PERSONALI



Marchetti Maria

📍 Via Vittorio Gassman n.16/a, 46020 Pegognaga (Italia)

☎ 3281247400

✉ maria.marchetti@student.unife.it

Data di nascita 19/04/1986 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 - Tempo pieno ed indeterminato

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

31/12/2010–alla data attuale

Economo e Vice-responsabile Area Risorse Finanziarie

Unione Terre di Zara e Po - Comune di Pegognaga

Principali attività e responsabilità

Da ottobre 2017 - Partecipazione alle attività amministrative e contabili di Start-up per l'Unione tra il Comune di Pegognaga e il Comune di Motteggiana (area finanziaria, supporto trasversale agli uffici)

Gestione del servizio economato e provveditorato

Affidamento forniture di beni e servizi inferiori ai 40.000 €.

Contrattualistica e gestione contabile di:

- materiale vario e di consumo per uffici, riviste, banche dati e abbonamenti
- utenze, telefonia mobile e fissa, connessione dati, manutenzione hardware, software, sistema server, noleggio multifunzioni, assistenza macchine d'ufficio, servizio conservazione documentale
- servizio di pulizia immobili comunali, carburanti e lavaggio autoveicoli, servizio postale
- polizze assicurative con assistenza di società brokeraggio
- forniture vestiario personale, servizio ausiliario ed educativo nido

Redazione atti amministrativi (determine, delibere) connessi alle gestioni di cui sopra, ed in generale atti che impegnano l'ente verso l'esterno.

Verifiche su riscossione locazioni immobili comunali e aggiornamento canoni (esclusi alloggi Erp)

Raccolta atti e dati per aggiornamento inventario beni mobili ed immobili

Attività di supporto alla Responsabile di Area Finanziaria nella redazione del Bilancio di Previsione, Dup, Programmazione Biennale acquisti beni e servizi, Nuova contabilità armonizzata

Gestione dati società partecipate

Questionari Sose

Pubblicazioni Sezione Amministrazione Trasparente per le proprie competenze e comunicazioni dati contrattuali Anac

2010–2010

Comune di Quistello (MN)

Tirocinio curriculare presso Ufficio Ragioneria (75 ore):

- Attività di supporto alla gestione contabile (gestione entrate e spese)
- Varie attività connesse al controllo di gestione e controlli Cortei dei Conti

2008–2008 Comune di Quistello (MN)
Tirocinio curriculare presso Ufficio Ragioneria (100 ore):
Attività varie connesse alla gestione contabile

2001–2005
Quistello (MN)
Animatrice in occasione del Grest e campi estivi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008–2011 **Laurea Specialistica in Economia applicata e politiche economiche**
Università degli studi di Ferrara
Votazione di 110/110 e lode

2005–2008 **Laurea Triennale in Economia delle Amministrazioni pubbliche ed istituzioni internazionali**
Università degli Studi di Ferrara
Votazione di 102/110

2000–2005 **Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore**
Istituto Tecnico Commerciale "A. Manzoni", Suzzara (Italia)

Corsi di formazione

2019

- Webinar: l'Imposta di bollo nelle procedura Consip/Mepa (Professional Academy)
- Corso Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (Publika srl)
- Webinar: La riqualificazione della spesa ICT (Formez Pa)
- Webinar: L'indagine della Corte dei Conti sull'attuazione del Piano triennale per l'informatica (Maggioli Spa)
- Le modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi sul Mepa (Promo Pa Fondazione)
- Webinar: Il modello Cloud della Pa: come acquisire servizi cloud qualificati Progetto "Italia Login - Servizi" (Formez Pa)
- Webinar: Il Piano triennale per l'informatica nella PA 2019-2021 (Maggioli Spa)
- Webinar: Il nuovo articolo 80, gli affidamenti diretti e le procedure negoziate dopo le novità della Legge di Bilancio 2019 (Promo Pa Fondazione)
- Webinar: Le procedure sotto-soglia dopo le ultime novità (Maggioli Spa)

2018

- Corso Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (Publika srl)
- E-seminar: E-procurement e stipula informatica dei contratti pubblici (Professional Academy)
- Procedure negoziate sottosoglia Piattaforma Sintel (Arca Lombardia)
- Webinar: Le procedure negoziate e affidamenti diretti (Myo Spa)
- E-learning: Nuova disciplina dei Contratti Pubblici (Presidenza Consiglio dei ministri-Scuola Nazionale dell'Amministrazione)

2017

- Webinar: Il responsabile della transizione digitale (Formez Pa)
- Procedure telematiche di acquisto e negoziazione (Provincia di Mantova)
- Webinar: Comunità degli economisti: domande e approfondimenti (Ifel)
- Webinar: Economista: servizi e funzioni (Ifel)
- Corso anticorruzione di livello specifico (Publika Srl)
- Webinar: Le modalità di acquisto mediante il MEPA (Ifel)
- Webinar: Modalità operative per la stima e la verifica del costo della manodopera negli appalti di beni e di servizi (Ifel)
- Centrali di committenza e soggetti aggregatori (Myo Spa)
- Webinar: Offerta economicamente più vantaggiosa (Ifel)
- La contabilità economico patrimoniale e il bilancio consolidato enti locali (Publika Srl)
- D.I. 50/2017 e aggiornamento sulle principali tematiche riguardanti la finanza locale (Cda Studio Legale Tributario)
- Webinar: Gli appalti sotto-soglia di servizi e forniture e le novità del D. Lgs. 56/2017 (Ifel)
- Webinar: Gli acquisti di beni e servizi informatici e il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (Maggioli Spa)
- Gpp e criteri ambientali minimi: come predisporre appalti e contratti - Ciclo di seminari (Camera di Commercio di Mantova)
- Webinar: Appalto Specifico per il servizio pulizia immobili del Sistema dinamico di acquisizione (Consip Spa)
- Webinar: La Trattativa diretta (Consip Spa)
- Le procedure semplificate sotto-soglia dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (Maggioli Spa)
- L'avvio della contabilità economico-patrimoniale armonizzata (Civica Srl)

2016

- Il nuovo codice degli appalti (Formel)
- La chiusura del Bilancio 2016 e la programmazione per il 2017-2019 (Publika Srl)
- Corso anticorruzione di livello specifico (Publika Srl)
- La contabilità economico-patrimoniale e il Bilancio Consolidato (Interazione Srl)
- Il nuovo codice degli appalti - Focus sulle procedure Mepa (Provincia di Mantova)
- Il nuovo codice degli appalti (Cda Studio Legale Tributario)
- Il nuovo sistema contabile armonizzato (Interazione Srl)
- Come si scrive un atto amministrativo (Maggioli Spa)

2015

- Il Documento Unico di Programmazione (Myo Spa)
- Il nuovo regime dei pagamenti della Pa (Formel)
- Il Durc: la nuova disciplina operativa (Formel)
- La fatturazione elettronica (Formel)

2014

- Il Mepa: un obbligo per le PA (Consip Spa in collaborazione con Confartigianato Imprese Mantova)
- Ciclo di seminari in più giornate sulla contabilità economico-patrimoniale (Delfino & Partners Spa)

2013

- Ciclo di seminari in più giornate sulla contabilità economico-patrimoniale (Delfino & Partners Spa)
- Consip e Spending Review (Caldarini & Associati)

- Consip e Mepa (Consip Spa in collaborazione con Provincia di Mantova)

2012

- Riforma del mercato del lavoro e Spending Review (Publika Srl)

2011

- Il Ruolo dei buyer pubblici nella Spending Review (Promo Pa Fondazione)

- Webinar: La RDO del Mercato Elettronico

- Webinar: L'ordine diretto in Convenzione e sul Mercato Elettronico

- Il Bilancio di Previsione 2012 (Cda Studio Legale Tributario)

- GPP e acquisti verdi - Ciclo di seminari (Gal)

- La tracciabilità dei flussi finanziari (Grafiche E. Gaspari)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ho acquisito buone competenze comunicative grazie al mantenimento dei contatti e relazioni con i fornitori. La gestione del servizio economato e provveditorato prevede inoltre un buon grado di trasversalità a tutti gli uffici dell'ente presso cui svolgo la mia attività professionale.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative e gestionali acquisite nel ruolo di economo e vice-responsabile del settore finanziario. Il servizio economato e provveditorato richiede anche un certo grado di flessibilità operativa ed organizzativa, risoluzione di varie problematiche in breve tempo, nonché coordinamento delle richieste pervenute dagli uffici stessi e dalla Responsabile del proprio settore.

Competenze professionali

La gestione degli attuali servizi mi ha permesso di acquisire esperienza nella gestione degli acquisti, specializzandomi nell'utilizzo degli strumenti di acquisto telematici (Consip, Mepa, Sintel) e nelle procedure per affidamenti di servizi e forniture. Con l'entrata in vigore della Spending Review tali competenze si sono rivelate molto utili per valutare le tipologie di spesa e ottenere risparmi significativi su alcune voci.

Principalmente gli affidamenti di cui mi occupo sono di importo inferiore a 40.000 €. ad eccezione di alcuni contratti di utenze e del servizio di pulizia immobili (sopra soglia comunitaria) di cui redigo anche il bando di gara.

Nel 2018 ho partecipato a due commissioni di gara in qualità di Presidente per la gestione in concessione della piscina comunale ed il servizio di riscossione dell'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

La gestione quotidiana di attività diversificate tra loro unita alla necessità di trovare soluzioni in breve tempo, mi ha permesso di:

- acquisire una visione di insieme utile per definire migliori previsioni di spesa

- attuare una logica gestionale improntata alla pianificazione ed organizzazione
- anticipare le potenziali criticità che portano alla congestione e/o blocco dell'attività amministrativa

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottime competenze informatiche

Sistemi operativi: Ottima conoscenza Windows 98, 2000, XP, Windows 7, 8 (ultimi due attualmente in uso)

Buona conoscenza Windows 10

Microsoft Office: ottima conoscenza Word, Excell, Power Point fino alla versione 2007, Access 2000

Buona conoscenza Word, Excell 2016

Buona padronanza nell'utilizzo del gestionale di contabilità Cityware di Pal Informatica e del gestionale Amministrativo Halley.

Utilizzo quotidiano di strumenti e supporti digitali (firma, pec, ecc.)

Altre competenze

Corso "Gestione dei conflitti" (Politecnico di Milano)

Ballo latino americano: 6 anni circa

Leggo principalmente riviste scientifiche, di attualità ed informatica, romanzi, libri di formazione personale, comunicazione e psicologia

Sono appassionata di musica, cinema e di cucina

Iscritta all'associazione Astrofili Mantovani

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

2011

Il Sistema del Valore pubblico locale. Sperimentazione nel Teatro Comunale di Ferrara (Tesi di Laurea)

2008

Il sistema di programmazione e controllo di qualità nei piccoli comuni. Un'analisi empirica nel territorio mantovano (Tesi di Laurea)

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".