

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gemma Monica
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/01/2018 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Pergine Valsugana
Piazza Municipio, 7 – 38057 Pergine Valsugana (TN)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico locale
- Tipo di impiego
Funzionario amm.vo/contabile – cat. D
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Servizio Finanziario e Capufficio del Servizio Finanziario presso la Direzione Generale.

- Date (da – a) **DAL 01/06/2010 AL 31/12/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Ledro
Via Vittoria, 5 – Fraz. Pieve di Ledro – 38067 Ledro (TN)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico locale
- Tipo di impiego
Funzionario contabile – cat. D Liv. Base - Titolare di P.O.
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Settore Finanziario e Responsabile del Servizio Finanziario
(Settore Finanziario: Servizio Finanziario – Personale parte economica – Economato – Servizio Tributi).
Funzioni e competenze proprie del R.S.F., in particolare programmazione, gestione e rendicontazione bilancio, gestione economica del personale, gestione fiscale ed adempimenti del sostituto d'imposta. Rilevazione e gestione della contabilità economico-patrimoniale. Gestione del Servizio economato. Responsabile del Servizio Tributi con svolgimento di funzioni ed esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale in ambito della fiscalità locale.
Direzione e coordinamento del personale assegnato.

- Date (da – a) **DAL 01/12/2006 AL 31/05/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Tenno
Via Dante Alighieri, 18 – 38060 Tenno (TN)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico locale
- Tipo di impiego
Collaboratore contabile – cat. C Liv. Evoluto
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Servizio Finanziario
Funzioni e competenze proprie del R.S.F., in particolare programmazione, gestione e rendicontazione bilancio, gestione economica del personale, gestione fiscale ed adempimenti del sostituto d'imposta, servizio economato. Direzione personale assegnato.

- Date (da – a) **DAL 01/06/2000 AL 30/11/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Arco
Piazza III Novembre, 3 – 38062 Arco (TN)
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Assistente contabile – cat. C Liv. Base
- Principali mansioni e responsabilità
Mansioni svolte presso il servizio personale dell'Ente con particolare riferimento alla gestione economica e previdenziale dei dipendenti pubblici.

- Date (da – a) **DAL 01/11/1991 AL 16/03/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Gaetti Giacomo s.r.l.
Via Silvio Pellico, 20 – 46010 Eremo di Curtatone (MN)
- Tipo di azienda o settore
Azienda commerciale
- Tipo di impiego
Impiegata contabile
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione contabilità e bilancio (contabilità ordinaria economico-patrimoniale, contabilità di magazzino, gestione IVA – gestione rapporti clienti e fornitori).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università di Pisa
Dipartimento di Economia e Management
- Qualifica conseguita
Master post laurea in “Auditing e Controllo di Gestione” - ottimo
- Livello nella classificazione nazionale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Trento
Dipartimento di Economia
- Qualifica conseguita
Diploma di Laurea in Economia e Diritto (110/110)
- Livello nella classificazione nazionale

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico Economico Statale A.Pitentino di Mantova
Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Partecipazione a diversi e numerosi convegni, seminari, corsi di studio e formazione nelle seguenti materie:

- Personale e contratti dei pubblici dipendenti;
- Normativa e gestione fiscale dell'ente pubblico;
- Responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei suoi dipendenti;
- Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente pubblico;
- Tributi locali: accertamento, istituti deflattivi e contezioso;
- Atti amministrativi, diritto di accesso e pubblicazione degli atti;
- Norme anticorruzione;
- Notificazione degli atti amministrativi e tributari;
- Gestione dei conflitti in ambito lavorativo;
- Fatturazione elettronica nella Pubblica Amministrazione;
- Gestione degli appalti pubblici.

ALTRO

Componente tecnico esperto in commissioni giudicatrici in concorsi pubblici per la formazione di graduatorie di personale nei profili di assistente amministrativo/contabile, collaboratore contabile, funzionario contabile.

Dal 2015 ad oggi

Componente commissione tecnica contabilità presso il Consorzio dei Comuni Trentini.

Anno 2018

Incarichi conferiti dal Consorzio dei Comuni Trentini per attività di docenza per la "Formazione Intervento" presso Enti Locali nell'ambito della redazione del bilancio di previsione ed in materia di contabilità finanziaria dell'ente pubblico.

Incarichi di collaborazione a supporto dell'Area Consulenza del Consorzio dei Comuni Trentini in materia contabile ai fini delle operazioni di rendicontazione finanziaria, approfondimenti finanziari in ambito di recesso di comuni da unioni di comuni e riorganizzazione del servizio finanziario e del servizio tributi dei comuni in gestione associata.

Anno 2017

Incarico conferito dal Consorzio dei Comuni Trentini per attività di docenza per la "Formazione Intervento" presso Ente Locale nell'ambito del conto consuntivo e riaccertamento dei residui.

Incarico di collaborazione in qualità di Coordinatore della Commissione Tecnica Contabilità presso il Consorzio dei Comuni Trentini. La commissione istituita è deputata a definire i requisiti prestazionali dei capitolati nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica per l'individuazione di soluzioni informatiche omogenee.

Anno 2016

Commissario ad acta per l'adozione dello schema di bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018 presso il Comune di Luserna (Nomina conferita dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 544 di data 8 aprile 2016).

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO
BUONO
DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità e competenze relazionali, capacità di adeguamento ai diversi ambienti e ambiti professionali ed attitudine al lavoro di gruppo e collaborazione in team.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità e competenze organizzative, di pianificazione e gestione di progetti di gruppo. Propensione al cambiamento e capacità di direzione e guida in ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità e competenze nell'uso degli applicativi informatici maggiormente diffusi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ALLEGATI

===