

INFORMAZIONI PERSONALI

Marina Mutti

 c/o Comune di Castiglione delle Stiviere – Via Cesare Battisti, 4 – 46043
CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN)



POSIZIONE RICOPERTA / TITOLO DI STUDIO

POSIZIONE RICOPERTA

Coordinatore del servizio Economato

TITOLO DI STUDIO

Anno 1982 - Diploma di Ragioneria presso I.T.C. statale “Don Milani” – Montichiari (BS).

ESPERIENZE
PROFESSIONALI

DA DICEMBRE 2000 AD OGGI

Coordinatore del Servizio Economato

Comune di Castiglione delle Stiviere

- Economo Comunale e coordinamento attività ufficio.
- Gare ed appalti assegnati all'ufficio e supervisione degli atti di gara degli uffici del settore economico-finanziario.
- Gestione acquisti di beni e servizi trasversali all'Ente con attività di verifica e liquidazione fatture dopo gli opportuni controlli.
- Gestione dei contratti e del portafoglio assicurativo e dei sinistri attivi/passivi in diretto contatto con il broker, i danneggiati e gli altri uffici dell'Ente coinvolti nelle procedure. Predisposizione gare di affidamento, gestione annuale polizze con successivi atti interni correlati.
- Gestione e monitoraggio budget economico assegnato all'ufficio Economato (entrate e spese).
- Istruttoria e stesura di atti amministrativi semplici e complessi (deliberazioni di Giunta, Consiglio Comunale, determine ecc.).
- Attività connesse alle Società partecipate, Enti e Organismi strumentali:
 - Definizione Perimetro di Consolidamento,
 - Operazioni infragruppo Bilancio consolidato,
 - Piano di Razionalizzazione e Stato di Attuazione del Piano di Razionalizzazione delle Società partecipate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del D.Lgs. n. 175/2016,
 - Censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti,
 - Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche
 - ecc.
- Partecipazione alla stesura di parte del bilancio consolidato in coordinamento con il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria.
- Inventario beni mobili
- Coordinamento gestione magazzino comunale dove avviene lo stoccaggio dei materiali acquistati dall'ufficio
- Dall'anno 2000 al 2002: attività extralavorativa con nomina del Vice Segretario del Comune per predisposizione appalti per l'acquisto di attrezzature e servizi per conto della Consulta Comuni Alto Mantovano per la Formazione Professionale (ex Consorzio per l'Istruzione tra i comuni di Castiglione, Goito, Volta Mantovana, Cavriana, Guidizzolo, Monzambano, Medole, Ponti sul Mincio e Solferino). L'attività includeva tutte le fasi di gara, acquisto, verifica e relazioni esterne con uffici regionali decentrati nella sede di Milano oltre ai rapporti con ditte aggiudicatrici.

DA AGOSTO 1994
A DICEMBRE 2000

Economo Istruttore

Comune di Castiglione delle Stiviere

- Economo Comunale e coordinamento attività ufficio.

Curriculum Vitae

- Gare ed appalti assegnati all'ufficio e supervisione degli atti di gara degli uffici del settore economico-finanziario.
- Dal 2018 gestione del portafoglio assicurativo e dei sinistri attivi/passivi in diretto contatto con il broker, i danneggiati e gli altri uffici dell'Ente coinvolti nelle procedure. Predisposizione gare di affidamento, gestione annuale polizze con successivi atti interni correlati
- Gestione e monitoraggio budget economico assegnato all'ufficio Economato (entrate e spese).
- Istruttoria e stesura di atti amministrativi semplici e complessi (deliberazioni di Giunta, Consiglio Comunale, determine ecc.).
- Inventario beni mobili (coordinamento attività di recupero catalogazione ai fini inventariali di beni acquisiti in anni precedenti per ricostruzione inventario aggiornato).

DA APRILE 1994
AD AGOSTO 1994

Economo contabile reggente

Comune di Castiglione delle Stiviere

- Economo Comunale.
- Gare ed appalti assegnati all'ufficio.
- Inserimento fatture
- Gestione IVA

DA OTTOBRE 1990
AD APRILE 1994

Collaboratore professionale

Comune di Castiglione delle Stiviere

Ufficio Ragioneria

DA GENNAIO 1986
A OTTOBRE 1990

Applicato

Comune di Castiglione delle Stiviere

Ufficio Ragioneria

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

Corsi di formazione

Numerosi corsi di formazione tra i quali:

- Corso on line "MASTER IN CONTABILITA` DEGLI ENTI LOCALI - I LIVELLO" (2 h. circa per 9 giornate)
- Partecipazione a corsi e seminari sul nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016
- Partecipazione a corsi di Regione Lombardia sulla piattaforma di e-procurement Sintel
- Partecipazione a corsi e relativi aggiornamenti in materia di anticorruzione promossi dal Comune di Castiglione delle Stiviere
- Corso sull'uso di defibrillatore

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

LINGUE

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	A1	A2	A2	A1	A2
FRANCESE	A1	A2	A2	A1	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

COMPETENZE COMUNICATIVE	Buone competenze comunicative acquisite nel corso della mia esperienza professionale operando con gruppi di lavori interdisciplinari. Buona capacità nella gestione delle dinamiche di relazione, con capacità di giungere alla soluzione.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Buone capacità organizzative e gestionali, spiccata propensione al governo di problemi multidisciplinari. Visione in ampio quadro del problema e abilità nella programmazione a breve, medio e lungo termine Buone capacità di gestione dei sottoposti.
COMPETENZE PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">▪ Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico)▪ Utilizzo avanzato di Word, posta elettronica, posta certificata▪ Buona capacità di utilizzo del software gestionale dell'ente locale▪ Ottima conoscenza ed utilizzo di applicativi di:<ul style="list-style-type: none">a. Regione Lombardia (Sintel, Osservatorio contratti),b. dell'Autorità Anticorruzione,c. di Acquistinrete PA,d. Telemaco di Infocamere,e. Portale INAIL per Durc online.▪ Buona conoscenza e utilizzo di Internet Explorer, Mozilla, Chrome ecc.▪ Interfacciamento con il responsabile del sistema informatico alla implementazione delle variabili locali del software per l'interazione dei diversi moduli delle procedure del gestionale.
PATENTE DI GUIDA	B
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.

