

curriculum vitae

Informazioni personali

Nome BARBIERI MONIA
Indirizzo
Cell.
Email:
Data e luogo di nascita

Esperienza lavorativa

- *Periodo* Da luglio 1997 a dicembre 2004
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro:* **COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO**
- *Settore d'impiego:* **Settore Economico Finanziario**
- *Tipo di mansione e qualifica:* **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D1**
- *Funzioni e responsabilità*

Durante il servizio presso il Comune di san Giovanni del Dosso ho ricoperto il ruolo di Responsabile dell'area finanziaria con le funzioni di Ragioniere capo, Responsabile dei tributi e Responsabile del Personale. L'attività svolta era principalmente quella di gestione della contabilità dell'Ente locale, preparazione del bilancio, gestione della parte giuridica ed economica del personale, attività di gestione e controllo delle entrate tributarie, in particolar modo Ici, Tarsu e Tosap.

- *Periodo* Anni 2000/2001
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro:* **COMUNE DI BORGOFRANCO SU PO**
- *Settore d'impiego:* **Settore Economico Finanziario**
- *Tipo di mansione e qualifica:* **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D1**
- *Funzioni e responsabilità*

Il Comune di Borgofranco sul Po aveva chiesto la mia collaborazione per la sostituzione del Responsabile del Servizio Finanziario nel periodo di aspettativa per maternità.

- *Periodo:* Anni 2005/2010
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro:* **COMUNE DI QUISTELLO**
- *Settore d'impiego:* **Settore Economico Finanziario**
- *Tipo di mansione e qualifica:* **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D5**
- *Funzioni e responsabilità:*

Sono stata assunta attraverso la procedura di mobilità tra Enti nel ruolo di Ragioniere Capo nel Settore Economico Finanziario.

In questo settore ho avuto la responsabilità e il controllo dei seguenti servizi: Ragioneria e gestione economica del patrimonio, Servizio Tributi, Gestione economica del personale, Servizi Cimiteriali, Ufficio Informatica e Ced.

- *Periodo* Dal 15 Ottobre 2010
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro:* **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA**
- *Settore d'impiego:* **Area Economico Finanziaria**
- *Tipo di mansione e qualifica:* **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D5**
- *Funzioni e responsabilità:*

Sono stata assunta attraverso la procedura di mobilità tra Enti nel ruolo di Istruttore direttivo amministrativo presso il Servizio Partecipazioni dell'Area Economico Finanziaria.

Il 1 ottobre 2015 sono stata nominata Responsabile di Posizione Organizzativa del servizio Bilancio, Contabilità e Partecipazioni.

Dal 30 giugno 2016, in assenza della dirigente del settore, mi è stata attribuita la delega di funzioni dirigenziali di alcune attività di competenza del settore che è tuttora vigente.

A seguito di un processo di riorganizzazione interno, in data 1 maggio 2017 mi è stata modificata la posizione organizzativa inserendo la gestione entrate e togliendo il servizio partecipazioni, chiamando il servizio in Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione del debito.

A decorrere da novembre 2019, mi è stato autorizzato un incarico extra-ufficio per ore 10 come dipendente a tempo determinato ex Legge 311/2004, art.1 comma 557 presso l'Unione dei Comuni della Valtenesi -Bs, con il ruolo di Responsabile del Servizio Finanziario. L'incarico ha scadenza 31.12.2019.

- *Periodo* Dal 01 gennaio 2020 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro:* **COMUNE DI GOITO**
- *Settore d'impiego:* **Area Economico Finanziaria**
- *Tipo di mansione e qualifica:* **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D6**

- *Funzioni e responsabilità:*

Sono stata assunta attraverso la procedura di mobilità tra Enti nel ruolo di Istruttore direttivo amministrativo presso l'Area Economico Finanziaria.

In quest'area ho la responsabilità e il controllo dei seguenti servizi: Ragioneria, Patrimonio, Gestione entrate tributarie, Gestione economica del personale, Partecipate

Istruzione e formazione

- *Periodo* 1990
- *Istituto di istruzione:* Istituto Tecnico Commerciale "G. Marangoni" di Suzzara
- *Qualifica conseguita:* RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE
- *Periodo* 2009
- *Istituto di istruzione:* Facoltà di Economia "M. Biagi" Università degli studi di Modena Reggio nell'Emilia
- *Qualifica conseguita:* LAUREA TRIENNALE in ECONOMIA AZIENDALE – curricula SERVIZI PUBBLICI.

Discussione della tesi " L'esternalizzazione del servizio pubblico locale – gli effetti delle scelte sui bilanci pubblici e le valutazioni dei risultati"

Capacità e competenze personali

Durante la mia esperienza lavorativa nei diversi Enti Locali ho acquisito padronanza delle diverse attività gestionali e operative presenti nell'ufficio contabilità. In particolare, la tenuta della contabilità pubblica, la contabilità IVA, la gestione giuridica ed economica del personale dipendente, la tenuta della contabilità delle paghe e il sistema previdenziale, le attività relative alla riscossioni dei tributi locali come ad esempio l'I.c.i., la T.a.r.s.u., la T.o.s.a.p., l'Imposta sulla Pubblicità. Per quanto riguarda i bilanci ho acquisito la competenza sulla preparazione dei documenti di programmazione dell'ente, bilancio di previsione, rendiconto della gestione, variazione ed equilibri di bilancio, ed in questi ultimi anni l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale ed il bilancio consolidato.

Il percorso universitario mi ha portato ad un maggior apprendimento delle tematiche gestionali e di controllo del settore finanziario che ho potuto applicare personalmente nel Comune di Quistello. Infatti ho approfondito la gestione e le problematiche delle seguenti attività:

Ragioneria

- Contabilità pubblica e tenuta della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,

- Predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e del Peg da presentare agli organi di governo, anche se facoltativo, suddividendo la struttura organizzativa in centri di responsabilità e centri di costo. A titolo personale ho approfondito attraverso anche con corsi di formazione un'analisi di contabilità analitica,
- Predisposizione del referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei conti,
- Analisi e statistiche di settore da inviare agli organi di controllo dello stato, e agli organi amministrativi
- Contabilizzazione e gestione economica del personale dipendente,
- Monitoraggio dei conti pubblici.

Tributi Comunali

- Analisi di redistribuzione dell'imposizione fiscale in relazione al reddito e calcoli statistici realizzati con il settore servizi sociali per l'applicazione delle esenzioni sui servizi pubblici,
- Politiche tributarie e gestione operativa delle imposte proprie in particolare il miglioramento e potenziamento dell'analisi dell'applicazione delle imposte locali, I.c.i. e T.a.r.s.u sia in relazione alla spesa pubblica e sia legato alla capacità redditizia dei cittadini, potenziamento degli avvisi di accertamento delle imposte e tasse, collaborazioni con Equitalia, e seminari di approfondimento con l'Agenzia delle Entrate per la lotta contro l'evasione fiscale,
- Realizzazione del sistema informativo dell'Ufficio Tributi,
- Realizzazione bandi per l'affidamento in concessione del servizio dell'Imposta sulla pubblicità

Servizio CED

- Valutazioni delle politiche di innovazione tecnologica in merito a :
 - alle reti telematiche, al miglioramento delle strutture informatiche all'interno del Comune e potenziamento dei collegamenti telematici con i cittadini,
 - al centro elaborazioni dati, alla gestione dei software applicativi e a interventi progettuali al fine di massimizzare l'efficienza dei programmi software.
- Aggiornamento costante sulle novità del Ministero dell'innovazione e di Lombardia Informatica.

Servizi cimiteriali

- Realizzazione e controllo delle varie attività,
- Realizzazione di politiche di esternalizzazione mediante la predisposizione di un bando di concessione del servizio.

Servizio partecipazioni

Presso il Servizio Partecipazioni dell'Amministrazione Provinciale ho affrontato diverse tematiche altrettanto interessanti e stimolanti per la mia carriera professionale all'interno della Pubblica Amministrazione.

Le attività di governance delle società partecipate devono essere svolte mediante la conoscenza acquisita delle leggi dello Stato, che sono sempre in continua evoluzione, correlati con gli approfondimenti di diritto societario, necessari per saper conoscere le azioni strategiche delle varie società, in particolare:

- tenuta dei rapporti con gli organismi partecipati in merito agli adempimenti civilistici, nomine/designazioni organi sociali, collaborazione con l'ufficio di presidenza per la calendarizzazione delle assemblee e dei c.d.a./c.d.,
- gestione rapporti finanziari e monitoraggio sull'andamento economico e patrimoniale degli enti partecipati,
- coordinamento tra gli organismi partecipati e i servizi della Provincia,
- collaborazione nell'elaborazione dei contratti di servizio tra Provincia e società strumentali,
- gestione rapporti con le forme associative,
- vademecum di aggiornamento e adeguamento normativo,
- costruzione report periodici dati società partecipate con analisi di bilancio, valutazioni patrimonio mobiliare,
- analisi di esternalizzazioni/outsourcing/ privatizzazioni.

Essendo in servizio presso il Settore Finanziario ho sempre continuato a svolgere le diverse attività di ragioneria pubblica, consolidando la mia conoscenza acquisita.

Ed inoltre ho approfondito le diverse tematiche:

- Valutazioni forme alternative di indebitamento mediante mutui passivi, b.o.c., leasing, strumenti di finanza Derivata.

- Nel 2005 ho diretto il coordinamento per la redazione del bilancio sociale di mandato del comune di Quistello

A titolo personale mi sto anche occupando di capire e analizzare l'impatto delle politiche pubbliche nel settore di genere, a

tal punto che ho frequentato i seguenti corsi:

- corsi universitari di Economia di genere
- Presso la Scuola di formazione politica dell'Associazione Libertà e Giustizia la partecipazione dei seminari " Il ruolo delle politiche pubbliche sul benessere di uomini e donne" aprile 2010.e "Il welfare nella morsa della crisi" in data 26 maggio 2012.

Ogni anno frequento corsi di aggiornamento per approfondire la corretta conoscenza delle evoluzioni delle normative contabili e finanziarie.

Ulteriori informazioni

- *Lingue conosciute:* Buona conoscenza dell'inglese e del francese scritto e parlato
- *Conoscenze informatiche:* Distinta conoscenza di programmi informatici e loro applicazione
- *patente* Automunita e in possesso di patente di guida di cat B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Gonzaga, 01.04.2021

In fede

Monia Barbieri

