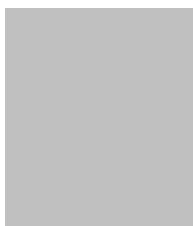


INFORMAZIONI PERSONALI

DONATELLA MASCHIETTO



Via

 0421-65212 ufficio  donatella.maschietto@comune.noventadipiave.ve.it Sostituire con servizio di messaggistica istantaneaSesso Femminile | [Data di nascita](#) | [Nazionalità italiana](#)

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, Titolare dell'incarico di elevata qualificazione, Responsabile del Settore Affari Generali e dei connessi Uffici e Servizi del Comune di Noventa di Piave (VE)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

2002-2025

COMUNE DI NOVENTA DI PIAVE

ENTE PUBBLICO

Responsabile di P.O. Affari Generali comprendente i seguenti uffici/servizi:

- PROTOCOLLO
- ARCHIVIO
- SEGRETERIA
- CONTRATTI
- GESTIONE PRATICHE LEGALI
- SEGRETERIA
- CULTURA
- BIBLIOTECA COMUNALE
- PUBBLICA ISTRUZIONE
- SPORT-ASSOCIAZIONISMO
- INFORMATICA
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- SERVIZI SOCIALI

1991 – 2002

Dipendente di ruolo del COMUNE DI NOVENTA DI PIAVE nel Settore Affari Generali
Responsabile U.O. Segreteria-Contratti-Personale

1988 – 1991

Dipendente di ruolo del COMUNE DI NOVENTA DI PIAVE nel Settore Economico-Finanziario
Istruttore contabile-amministrativo

1984 -1988

Docente non di ruolo presso la scuola primaria e dell'infanzia della Provincia di Venezia
Circolo Didattico di San Donà di Piave e di Jesolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a) 1978-1982 Diploma di scuola secondaria superiore c/o Istituto Magistrale S. Luigi – San Donà di Piave
Maturità Magistrale
Abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria e scuola dell'infanzia

COMPETENZE PERSONALI

Competenze di carattere generale
Competenze pedagogiche ed umanistiche
Coordinamento e supervisione di diverse professionalità all'interno dell'ente locale (di profilo direttivo, di concetto, esecutivo), con diverse competenze all'interno dell'ente pubblico.
Ho svolto e continuo a svolgere l'incarico di presidente o di membro esperto in commissioni per l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche e di gare d'appalto.
Dal 2005 sono membro della Delegazione Trattante di Parte Pubblica del Comune di Noventa di Piave, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 2 del CCNL Regioni-Autonomie Locali.

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa cultura grazie all'esperienza maturata negli ambienti formativi e di lavoro.
Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste degli amministratori e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività di relazione svolte nel corso della mia esperienza professionale, in particolare nell'ambito della pubblica amministrazione.

Competenze organizzative e gestionali

Il ruolo che ho svolto negli ultimi 15 anni e che svolgo tutt'ora è preposto al governo di funzioni, servizi e compiti pubblici indirizzati all'erogazione di prestazioni o comunque a svolgere attività di tipo finale, per cui, è necessario:

- realizzare il raccordo, in termini operativi fra le varie attività omogenee dell'ente, fra la struttura operativa e gli organi politici-istituzionali.
- gestire insieme integrati di interventi e servizi;
- elaborare programmi operativi di attività e piani di lavoro;
- definire budget economici e sistemi di controllo di gestione;
- verificare e valutare i risultati degli interventi.
- curare in modo sistematico gli interventi, anche attuati per via indiretta, rivolti a soddisfare un insieme organico di bisogni.

In ambiti diversi, sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, capacità acquisite tramite le esperienze professionali elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le attività, rispettando scadenze ed obiettivi prefissati.

Ho appreso, grazie a specifici progetti formativi, le nozioni e le tecniche di gestione e valorizzazione delle risorse umane che ho il compito di coordinare, nonché le dinamiche dei gruppi di lavoro.

Competenze professionali

Frequento annualmente corsi di formazione ed aggiornamento professionale sulle materie attinenti alle mansioni assegnatemi (in materia contabile, amministrativa, contrattualistica, politiche sociali e gestione del personale).

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	base	base	base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Durante gli studi e le esperienze lavorative ho acquisito buona conoscenza dei programmi: Word, Excel, OpenOffice ed applicativi specifici per la P.A. (contabilità, gestione protocollo, atti amm.vi) – PEC e firma digitale

Altre competenze

Come fruitore, apprezzo in particolar modo la lettura, il teatro, il cinema.

Patente di guida

Patente di guida di cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni

Corsi e formazione professionale:

- *“L’aggiornamento del PNA – Piano Nazionale Anticorruzione 2024” Anci Veneto*
- *“Mancata rotazione e corretta motivazione negli affidamenti” Asmel anno 2024*
- *“Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – Livello avanzato” Syllabus anno 2024*
- *“Erogare servizi on-line – Livello avanzato” Syllabus anno 2023*
- *“Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione – Livello avanzato” Syllabus anno 2023*
- *“Conoscere gli open data – Livello intermedio” Syllabus anno 2023*
- *“Proteggere i dati personali e la privacy” Syllabus anno 2023*
- *“Conoscere l’identità digitale” Syllabus anno 2023*
- *“Nuovo codice appalti: principio di rotazione: applicazione, divieti e deroghe” Asmel anno 2023*
- *“Il nuovo codice dei contratti pubblici” Appaltiamo anno 2023*
- *“Riequilibrio economico-finanziario nelle concessioni di piscine e impianti sportivi pubblici” Anci Veneto, anno 2023*
- *“Interventi di pubblica utilità e cittadinanza attiva” Anci Veneto, anno 2023*
- *Incontro formativo “Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni”, Portogruaro, anno 2018*
- *Giornata di studio in materia di “Adempimenti nuova contabilità comunale”, Cavallino Treporti, anno 2015*
- *Convegno “Dal DPCM 159/2013 al DM 7 novembre 2014: il percorso di adeguamento regolamentare al nuovo ISEE”, Arzignano (VI), anno 2015*
- *Politiche abitative e housing sociale, anno 2014 S. Donà di Piave*

- *Progetto di Formazione, coaching e supporto valutazione Forma srl (TV) anno 2014*
- *Giornata di studio in materia di “Nuova contabilità finanziaria comunale”, Cavallino Treporti, anno 2014*
- *Giornata di formazione sul tema “Armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci pubblici”, San Donà di Piave, anno 2014*
- *Corso “La fatturazione Elettronica e Gli Adempimenti Iva”, San Donà di Piave, anno 2014*
- *Convegno “Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e l'utilizzo delle RDO: quadro normativo ed esercitazioni pratiche”, Conegliano, anno 2013*
- *Convegno “Il D. LGS 33/2013, decreto trasparenza: le novità e gli obblighi per le Pubbliche Amministrazioni”, San Donà di Piave, anno 2013*
- *Giornata di formazione sul tema “Il controllo della Corte dei Conti sugli Enti locali dopo il DL 174/2012. Nuovi parametri, obblighi e verifiche”, San Donà di Piave, anno 2013*
- *Giornata di formazione sul tema “Il lavoro negli Enti locali tra mobilità, esuberi, vincoli di spesa ed assunzionali. Problematiche applicative e soluzioni interpretative.”, San Donà di Piave, anno 2013*
- *Convegno “La registrazione telematica dei contratti di appalto pubblici, Treviso, anno 2013*
- *Corso “Inquadramento giuridico della materia contrattuale coordinata con le normative di revisione di spesa, trasparenza e anticorruzione”, San Donà di Piave, anno 2013*
- *Incontro di formazione sul tema “Esercizio 2013: quale bilancio possibile?”, Mestre, anno 2013*
- *Incontro di studio “Il tu sulla semplificazione dopo la legge di stabilità”, Preganziol, anno 2012*
- *Giornata di studio “La gestione delle problematiche derivanti dagli inadempimenti negli appalti. Le soluzioni alternative al contenzioso”, Venezia, anno 2011*
- *Giornata di formazione sul tema “Tecnologie dell'innovazione e della comunicazione nell'attività amministrativa”, San Donà di Piave, anno 2011*
- *Corso di formazione “Il blocco degli stipendi ed il fondo anno 2011”, San Donà di Piave, anno 2011*
- *Giornata di formazione sul tema “Gli appalti pubblici alla luce del nuovo regolamento, del C.D. “decreto sviluppo” e della giurisprudenza”, San Donà di Piave, anno 2011*
- *Giornata di formazione sul tema “La disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari”, San Donà di Piave, anno 2011*
- *Giornata di studio “Archivi comunali e servizi archivistici nel Veneto: problemi e prospettive”, Venezia, anno 2010*

ALLEGATI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati Personali ai sensi del Dlgs 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel curriculum vitae dello/a scrivente, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.”