

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gardoni Federica
Indirizzo	Via del Cristo 3 – 43126 Parma
Telefono	3346560660
Fax	
E-mail	gardoni.federica@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22/11/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dall'1/1/2022 Progressione Orizzontale Con Accesso a Cat D6

Da maggio 2021 ad oggi Responsabile Servizio Tributi, Controlli, Partecipate Economato;

• Date (da – a) Dal 1/2/2012 al 30/04/2021 Responsabile Servizio Controllo di Gestione-Economato-Partecipate;- Comune di Noceto titolare di posizione organizzativa

PARTECIPATE:
Coordinare e gestire i rapporti giuridico amministrativi con le società partecipate del Comune e degli adempimenti previsti dalle diverse normative nazionali in materia di comunicazione dei dati relativi agli organismi partecipati dal Comune ;Gestire il patrimonio azionario del Comune e le sue partecipazioni in aziende società o consorzi.

ECONOMATO
Provvedere all'acquisizione di beni, servizi e prestazioni di uso generale e trasversale ai vari Servizi dell'Ente ed alla gestione dei relativi contratti; Gestire il fondo economale; Curare l'inventario dei beni mobili

CONTROLLI
Impostare e gestire il **controllo di gestione** sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo e assolvere, in particolare, ai compiti di:
Verificare, attraverso valutazioni comparate dei costi e dei rendimenti, i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, rispetto agli obiettivi ed agli indirizzi definiti dagli Organi di Governo, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
Accertare la efficiente ed efficace gestione delle risorse acquisite ed impiegate;
Individuare il livello di integrazione fra i diversi Servizi ed il grado di adattamento alle mutate condizioni dei vari contesti di intervento;
Rilevare il buon andamento dell'attività amministrativa

Impostare e gestire il **controllo di qualità** sui servizi erogati raccogliendo le informazioni fra gli stakeholders interni ed esterni, con particolare riferimento a questi ultimi, al fine di migliorare la qualità offerta dei servizi e soprattutto il grado di qualità percepito dall'utenza;
- Riferire periodicamente agli Organi di Governo sui risultati della propria attività;

CICLO DELLA PERFORMANCE
Programmazione:
Collaborare con il Servizio Finanziario nella redazione del DUP, occupandosi della

predisposizione della parte strategica ed operativa, con individuazione degli obiettivi, target e relativi indicatori;

- Predisporre ed assegnare il PEG ai responsabili di Servizio, curandone le variazioni e gli aggiornamenti, ai sensi dell'art. 169 del TUEL in cui sono organicamente unificati il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle Performance;

- Redigere il Piano delle Performance quale strumento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi con i relativi indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente, sulla base delle linee programmatiche di mandato;

Rendicontazione:

- Redigere la Relazione sulla Performance ed il Referto del Controllo di Gestione per monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi, individuandone le eventuali criticità ed i conseguenti margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente;

- Proporre eventuali aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione Performance, in coordinamento con il Nucleo di Valutazione e il Servizio Risorse Umane, Istruzione e Cultura

- Analizzare ed elaborare studi di fattibilità in relazione ad obiettivi organizzativi strategici dell'Amministrazione;

dal 31/3/1994 al 31/01/2012- Comune di Noceto

Funzionario Contabile cat. D3 – con atto G.C. 42 del 18/2/1999 titolare di posizione organizzativa Responsabile settore Economico Finanziario.(Ragioneria-Personale-Tributi-Economato)

Predisposizione Bilanci di Previsione con relativi allegati; Gestione Bilancio e relative variazioni ai fini del mantenimento degli equilibri; Registrazione impegni di spesa con apposizione visto di regolarità contabile e visto di copertura finanziaria su atti dell'Ente; Predisposizione Rendiconto di gestione e relativi allegati; aggiornamento e gestione inventario comunale; emissione reversali di incasso e mandati di pagamento; gestione dei tributi comunali; gestione Economato ; gestione personale; Predisposizione Regolamenti relativi al settore; sottoscrizione contratti di mutuo, locazione, e in generale tutti i contratti relativi al settore.

Dal 1/10/1997 attribuzione ex 8^a qualifica "Ragioniere capo"

Dal 1/1/2004 Progressione Orizzontale Con Accesso A Cat D4

Dal 1/1/2006 Progressione Orizzontale Con Accesso A Cat D5

dal 10/1/1994 al 10/3/1994- Comune di Noceto

dal 20/10/1993 al 18/12/1993 - Comune di Noceto

assunzione a tempo determinato con qualifica di Ragioniere capo (ex 7^a qualifica); Responsabile settore Economico Finanziario-Ragioniere capo.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Parco Regionale Fluviale del Taro

Attività di consulenza in qualità di esperta contabile dal 1/7/2000 al 31/12/2003

Predisposizione Bilanci di Previsione con relativi allegati; Gestione Bilancio e relative variazioni ai fini del mantenimento degli equilibri; Registrazione impegni di spesa con apposizione visto di regolarità contabile e visto di copertura finanziaria su atti dell'Ente; Predisposizione Rendiconto di gestione e relativi allegati; aggiornamento e gestione inventario comunale; emissione reversali di incasso e mandati di pagamento;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO (barrare la casella del titolo di cui si è in possesso)

☐ Diploma di scuola secondaria superiore in Ragioniere e perito commerciale conseguito il 11/07/1985 presso Istituto Tecnico Commerciale "G.B. Bodoni" con votazione 46/60.

☐ Laurea del vecchio ordinamento (V.O.) in Economia e Commercio conseguita il 30/10/1991 presso Università degli studi di Parma Facoltà di Economia e Commercio con votazione 100/110.

N.B. Indicare in questa sezione solo

i titoli obbligatori per l'accesso al
Master

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master di II livello: "Miglioramento delle PERFORMANCE degli Enti Territoriali e delle altre pubbliche amministrazioni" – VIII° edizione " presso l'Università degli Studi di Ferrara con votazione finale 28/30

Durante il periodo lavorativo ho frequentato oltre 65 corsi di formazione ed aggiornamento

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese

BUONO

BUONO

BUONO

Inglese

Buona

Buona

Buona

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

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

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.

In qualità di Ragioniere capo svolgevo la coordinazione di 8 persone ed avevo contatti con i Responsabili degli altri settori e gli Amministratori. Come Responsabile del Servizio Controllo di Gestione Economato Partecipate ho la gestione di un addetto (Economo), contatti trasversali con tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente e, in fase di stesura degli obiettivi e dei documenti programmatici, con gli Amministratori.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Uso dei programmi di contabilità Enti locali ADS Bologna- Gesint- Excel e Word

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]