

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

NOME Costantini Patrizia
Qualifica Istruttore Direttivo al Servizio Finanziario – Cat. D1
Amministrazione Comune di Maranello
Nr. Telefonico dell'ufficio 0536/240101
E-mail pcostantini@comune.maranello.mo.it

STUDI

Superiori: Diploma di maturità “Segretario d'Amministrazione” conseguito all'Istituto C. Cattaneo di Modena con il punteggio di 45/60

LINGUE STRANIERE: Inglese: conoscenza scolastica;
Francese: conoscenza scolastica

CONOSCENZE INFORMATICHE: Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi di Office. Utilizzo di programmi specifici per la gestione del servizio e dell'Amministrazione Pubblica.

ALTRI CORSI:

- a) Corsi di aggiornamento per strumenti informatici (Word-Excel);
- b) Percorso di aggiornamento per operatori P.A. sul tema “Il nuovo sistema economico contabile per gli Enti Locali”. Organizzato da CERFORM maggio- giugno 2001;
- c) Percorso di aggiornamento “Piano di sviluppo delle competenze nelle P.A. Locali “Balanced scorecard” Organizzato da CERFORM Febbraio – Marzo 2006;
- d) Percorso di aggiornamento “Lo sviluppo del benessere organizzativo e delle capacità di resistenza sul lavoro”. Organizzato da CERFORM Febbraio – Marzo 2009;
- e) Corso di Formazione “Area Gestione Risorse Umane: incarichi esterni e regime delle incompatibilità”. Organizzato da DeA per conto dell'Unione Terre di Castelli – 10/11/2009;
- f) Partecipazione a giornate studio per gli aggiornamenti periodici riguardanti la finanza pubblica.

ESPERIENZE LAVORATIVE

**DAL 01/01/1980 AL
AI 30/03/1980** Assunzione temporanea con qualifica di “Applicato” presso il
Comune di Maranello

DAL 01/05/1980

Assunzione con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Maranello in qualità:

- "Applicato – Dattilografo" dall'01.05.1980 al 22.12.1985 (ex 4° q.f.);
- "Capo Sezione Contabilità e Tributi" dal 22/12/1985 al 30/06/1996 (ex 6° q.f.);
- "Istruttore Direttivo al servizio Ragioneria" dall'01.07/1996 ad oggi (ex 7° q.f.);
- Titolare di posizione organizzativa dal 01/07/2001
- Attualmente sono Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Economico Finanziaria con funzioni vicarie di secondo livello in assenza del dirigente in riferimento ai servizi coordinati (Finanziario – Economato – Ced – Appalti e Contratti) e agli atti di rilevanza esterna – Collaboro con il Ragioniere Capo nella predisposizione del Bilancio di previsione annuale, nel bilancio per budget e centri di responsabilità, nella predisposizione del piano pluriennale degli investimenti, della relazione previsionale e programmatica nonché nella rendicontazione di bilancio, sociale e di mandato. Svolgo mansioni legate alla gestione del bilancio di previsione, agli adempimenti contabili relativi alle variazioni e agli storni di bilancio, alla contabilità analitica e controllo di gestione dell'Ente. Curo i rapporti con i servizi sia per la formazione e gestione del bilancio di previsione annuale sia per le procedure di entrata e spesa dell'Ente.