

## CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI  
PERSONALI

Cognome e Nome	Stangherlin Martina
Data e luogo di Nascita	<i>omissis</i>
Attuale inquadramento	Profilo professionale di "Coordinatore amministrativo-contabile" (Cat. D - t.t.i. D1 - p.e. D4) – Comune di Castelfranco Veneto (TV) - dal 01.02.2017 Numero telefonico dell'Ufficio 0423.735570 E-mail istituzionale <a href="mailto:martina.stangherlin@comune.castelfranco-veneto.tv.it">martina.stangherlin@comune.castelfranco-veneto.tv.it</a>
E-mail	<i>omissis</i>
Cellulare	<i>omissis</i>

TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Perito per il Turismo - Istituto tecnico "Algarotti" di Venezia Laurea in scienze politiche – Indirizzo politico economico –Università di Padova
Esperienze professionali nel settore pubblico	Dipendente di ruolo del Comune di Martellago dal 13.02.1992 al 31.03.2007 (sino al 31.08.1997 categoria C - dal 01.09.1998 categoria D) presso il Servizio Contabilità: -Responsabile del Servizio Contabilità dal 01.09.1998 al 31.03.2007 -Titolare di posizione organizzativa dal 01.01.2001 al 30.09.2001 dei servizi Contabilità ed Economato in sostituzione del Responsabile di Settore, assente per maternità. Consulenza presso il Comune di Campolongo Maggiore nel periodo feb./mar. 2003 Dipendente di ruolo del Comune di Mira dal 01.04.2007 al 31.01.2017: -Titolare di posizione organizzativa dal 01.08.2007 al 31.01.2014 dei servizi "Gestione risorse" e "Programmazione e controllo" e per periodi limitati dei servizi "Informatizzazione" e "Controllo di gestione" -Titolare di posizione organizzativa dal 13.02.2014 al 30.11.2015 del servizio "Programmazione, controllo, rendicontazione" In comando presso il Comune di Castelfranco Veneto dal 01.09.2016 al 31.01.2017 presso il Servizio Contabilità e Bilancio Dipendente di ruolo del Comune di Castelfranco Veneto (TV) dal 01.02.2017: -Titolare di posizione organizzativa "Bilancio e Contabilità, Programmazione e Controllo di Gestione" dal 04.10.2016 al 20.05.2019, comprendente anche le "Partecipazioni" dal 01.03.2017 -Titolare di posizione organizzativa "Contabilità e Società Partecipate" dal 27.05.2019 al 31.05.2020
Principali mansioni e responsabilità	Le principali mansioni c/o il Comune di Mira svolte direttamente o coordinando il lavoro dei miei colleghi in qualità di P.O. (n. 9 dipendenti) sono le seguenti: Programmazione bilancio e investimenti Redazione atti di bilancio, di variazione e di rendicontazione Avvio contabilità armonizzata Redazione certificazioni di bilancio ed invio dati contabili alla Corte dei Conti Servizio economale, provveditorato e gestione agenti contabili Inventario patrimoniale Assicurazioni Mutui e finanziamenti Gestione e verifica quadri economici opere pubbliche Predisposizione dichiarazioni fiscali Coordinamento avvio FatturaPA e nuovi adempimenti IVA in vigore dal 2015 Supporto tecnico al Collegio dei revisori dei conti Firma tecnica su determinazioni del proprio servizio di accertamento in entrata e di impegno di spesa fino a 25.000,00 euro Apposizione visto di regolarità contabile su determinazioni di accertamento in entrata e di impegno di spesa e su atti di liquidazioni fino a 200.000,00 euro Firma su ordinativi di pagamento e di incasso senza limite di importo Durante l'incarico di posizione organizzativa c/o il Comune di Castelfranco Veneto mi sono occupata di nuove mansioni, quali i controlli interni e la verifica dati di società partecipate
Capacità linguistiche	Inglese, francese e tedesco (scolastico)
Capacità nell'uso delle tecnologie	Excel (avanzato), access (base - scolastico) e programmi di contabilità
Altro	Numerose partecipazioni a convegni e a seminari su materie contabili, fiscali e su adempimenti contrattuali.