

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARTINI CARMEN

E-mail

carmen.martini@provincia.tn.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità riferibili al PO FSE e/o al programma Garanzia Giovani

DALL'8 GENNAIO 2018

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – SERVIZIO EUROPA
- UFFICIO FONDO SOCIALE EUROPEO**

Pubblica amministrazione

Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato

a) Funzioni svolte nell'ambito del Programma operativo FSE

Componente dell'Area "Gestione contabile" che ha il compito di predisporre ed emettere le liquidazioni delle spese.

b) FESR: area controlli di primo livello

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 MAGGIO 2014 AL 7 GENNAIO 2018

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO

- UFFICIO DI SUPPORTO ALLO SVILUPPO ECONOMICO

Pubblica amministrazione

Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato

Supporto al Direttore in tutta la fase preparatoria degli accordi negoziali sottoscritti dall'Assessore allo Sviluppo economico e lavoro e dalle imprese (incontri con le imprese, con i sindacati, con diversi Servizi della Provincia coinvolti nelle trattative negoziali, redazione di atti e tabelle varie, monitoraggio ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 NOVEMBRE 2012 AL 30 APRILE 2014

**AGENZIA PROVINCIALE PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE
- SERVIZIO FINANZA RICERCA E SVILUPPO**

Pubblica amministrazione

Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato

- Istruttoria concessione agevolazioni imprenditoria femminile e giovanile l.p.6/99

- Gestione finanziamenti a favore degli Enti di garanzia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'11 LUGLIO 2005 AL 31 OTTOBRE 2012

**MUSEO CASTELLO DEL BUONCONSIGLIO, MONUMENTI E COLLEZIONI PROVINCIALI
- UFFICIO AMMINISTRATIVO**

Pubblica amministrazione (Ente strumentale della Provincia autonoma di Trento)

Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato

Gestione:

- Bilancio (previsione, variazioni e conto consuntivo)

- Collaborazioni occasionali e coordinate e continuative

- Adempimenti fiscali

- Organi collegiali

- Economato

• Date (da – a) **DAL 1 APRILE 2002 AL 10 LUGLIO 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – SERVIZIO RAPPORTI COMUNITARI**
- **UFFICIO FONDI STRUTTURALI**
Pubblica amministrazione
Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
- Coordinamento dei finanziamenti FESR assegnati agli Enti Locali
• Principali mansioni e responsabilità
- Monitoraggio degli interventi del DOCUP – Obiettivo 2
- Segretario Comitato di Sorveglianza FESR

• Date (da – a) **DAL 2 FEBBRAIO 1998 AL 31 MARZO 2002**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – SERVIZIO BENI CULTURALI**
- **UFFICIO CASTELLO DEL BUONCONSIGLIO**
Pubblica amministrazione
Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
- Gestione incarichi, liquidazioni ecc.
• Principali mansioni e responsabilità
- Collaborazione gestione entrate
- Gestione adempimenti fiscali

• Date (da – a) **DAL 1 GENNAIO 1982 AL 1 FEBBRAIO 1998**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI REVO'**
- **UFFICIO CONTABILITA' E TRIBUTI**
Pubblica amministrazione
Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
- Gestione bilancio
• Principali mansioni e responsabilità
- Gestione servizio personale
- responsabile servizio tributi
- Responsabile servizio Economato
- Servizi sovracomunali
- Segretario Consorzio Vigilanza Boschiva (gestione bilancio, personale e fiscale)

• Date (da – a) **DAL 1 SETTEMBRE 2013**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Componente del Nucleo di controllo per la gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale delle istituzioni scolastiche e formative provinciali previsto dall'articolo 44 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino".**
Pubblica amministrazione
Collaboratore amministrativo/contabile - cat. C evoluto – contratto a tempo indeterminato
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
- Revisore dei conti di n. 3 Istituti Comprensivi: Rovereto Sud, Isera-Rovereto e Giudicarie Esteriori
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ragioniere
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diploma
• Qualifica conseguita

DATA 16 ottobre 2019

FIRMA
