

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Mariateresa Gentilin
Amministrazione	ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto
Sede	U.O. Risorse Economiche, Finanziarie, Immobiliari e Patrimoniali
Tipologia di incarico	Incarico di Funzione
Descrizione dell'incarico	Supporto amministrativo manutenzioni, impianti e automezzi
Telefono	0444 217338
E-mail	mariateresa.gentilin@arpa.veneto.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.07.2024 – in corso

Area Professionisti della Salute e Funzionari – Collaboratore Amministrativo Professionale presso Unità Operativa Risorse Economiche, Finanziarie, Immobiliari e Patrimoniali – Ufficio Supporto Amministrativo di ARPAV

Incarico di Funzione Professionale per la gestione amministrativa a supporto dei servizi tecnici della struttura (manutenzione immobili, impianti, ed automezzi), con monitoraggio del budget, predisposizione dei procedimenti di affidamento diretto di lavori secondo i valori di soglia previsti dalla normativa vigente e predisposizione delle istruttorie per l'acquisizione di servizi. Preposto per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Principali mansioni e responsabilità: supporto amministrativo al Dirigente della U.O. per le attività in ambito della gestione degli immobili di proprietà ed in locazione e degli automezzi aziendali in proprietà e a noleggio, in particolare alla predisposizione del budget di struttura e suoi monitoraggi, alle procedure per l'affidamento di servizi e lavori, all'emissione degli ordini di fornitura, alla liquidazione delle fatture, alla gestione dei cespiti, ai controlli contabili dei contratti di manutenzione agli immobili e negli adempimenti per le "Misure di prevenzione della corruzione" e Trasparenza.

Dal 01.01.2021 al 30.06.2024

Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D
Presso U.O. Valorizzazioni e Dismissioni del Patrimonio e Acquisti – Ufficio Patrimonio immobiliare di ARPAV

Principali mansioni e responsabilità: supporto amministrativo al Dirigente della U.O. per le attività in ambito della gestione degli immobili di proprietà ed in locazione e degli automezzi aziendali in proprietà e a noleggio, in particolare alla predisposizione del budget di struttura e suoi monitoraggi, alle procedure per l'affidamento di servizi e lavori, all'emissione degli ordini di fornitura, alla liquidazione delle fatture, alla gestione dei cespiti, ai controlli contabili dei contratti di manutenzione agli immobili e negli adempimenti per le "Misure di prevenzione della corruzione" e Trasparenza. RIQ: referente interno per la qualità.

Gestione del fondo economale: DDG di nomina Agente Contabile interno - Economo assegnato al Dipartimento Provinciale di Vicenza.

Dal 01.08.2010 al 31.12.2020	Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D presso Dipartimento Provinciale di Vicenza di ARPAV Supporto amministrativo al Direttore del Dipartimento Provinciale di Vicenza, di predisposizione/adempimenti per: budget di struttura e di progetti e suoi monitoraggi piano investimenti per gli acquisti di strumentazione tecnico-scientifica per i servizi controlli affidamenti di beni e servizi, accordi, convenzioni contabilità ciclo passivo e attivo, magazzino, ordini, liq. fatture, cespiti, ... verifiche periodiche della corruzione Privacy Performance Cassa Economale, in qualità di Agente Contabile interno – Economo scarto documentale inventario tecnico della strumentazione tecnico scientifica contratto di manutenzione della strumentazione tecnico scientifica per il lotto di tutti i dipartimenti provinciali e regionali ARPAV escluso il Dipartimento Laboratori
Dal 21.01.2019 al 21.07.2019	TUTOR in materie economico-contabili (150 ore) a tirocinante universitaria dell'Università di Padova
Dal 01.01.1999 al 31.07.2010	Assistente Amministrativo cat.C Presso ARPAV: Servizio Laboratori di Vicenza sino ad ottobre 2010 da novembre 2010 presso ufficio amministrativo della Direzione del Dipartimento Provinciale di Vicenza Supporto amministrativo al Direttore del Dipartimento Provinciale di Vicenza, per la predisposizione/gestione del ciclo contabile attivo e passivo, in particolare Tesoreria (ordinativi di riscossione, di pagamento, giornali di cassa, c/c bancario e postale), dell'inventario, del fondo economale, recupero crediti, delle procedure di approvvigionamento, dei contratti, dei progetti, delle convenzioni, delle deliberazioni e determinazioni, del protocollo e delle statistiche.
Dal 06.07.1987 al 31.12.1998	Assistente Amministrativo cat.C – dal 30/12/94 – 31/12/98 Coadiutore Amministrativo cat.B – dal 06/07/87 – 29/12/94 Presso ULSS N.6 VICENZA Sezione Chimico Ambientale del Presidio Multizonale di Prevenzione Gestione delle presenze e assenze del personale, Accettazione campioni, Dattilografa rapporti di prova, Protocollo, Gestione fondo spese economale, Inserimento dati analitici su supporti informatici ed elaborazione dati statistici.
Dal 21.01.1987 al 20.04.1987	Esecutore Applicato a tempo determinato cat.B Presso COMUNE di VICENZA – Assessorato Interventi Sociali Amministrativa dattilografa ed attività di protocollo e reception presso ufficio assistenza base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18.09.1985 Diploma di Analista Contabile
Istituto "Almerico da Schio" di Vicenza

CORSI DI FORMAZIONE 2018-2024

06.05.2024 – 10.05.2024	ACSEL srl Laboratorio operativo sulla gestione dei contratti. Rinegoziazioni, revisione prezzi, sopravvenienze e imprevisti
06.03.2024 – 20.03.2024	ARPAV Corso "lavorare in gruppo" valido ai fini dell'aggiornamento sulla sicurezza per i lavoratori – D.Lgs 81/08
27.11.2023 – 30.11.2023	ARPAV Il nuovo FVOE e il ciclo del contratto sotto soglia - webinar 27 e 30 novembre 2023
19.10.2023	ARPAV Anticorruzione e trasparenza amministrativa nel settore appalti, lavori, manutenzioni e progettazioni
03.10.2023	ARPAV Elementi di base di contabilità economico-patrimoniale/fiscalità Ditta KIBERNETES 'Registro e trattamento fiscale sulle fattispecie contrattuali ricorrenti di ARPA Veneto"
10.07.2023	ARPAV Le modifiche principali del nuovo Codice degli Appalti - Webinar interno
04.04.2023	ASSOARP Il seggio di gara e la commissione aggiudicatrice
12.05.2022	ARPAV Presentazione della procedura gestionale e acquisti (con particolare riferimento all'affidamento diretto) e modalità di affidamento di incarichi individuali
15.03.2022	Legislazione Tecnica srl SIMOG e AVCPASS: pratica delle procedure di gara
22.02.2022	Legislazione Tecnica srl I contratti sotto soglia dopo il D.L. "Semplificazioni Governance PNRR"
18.01.2022 – 27.01.2022	Legislazione Tecnica srl Modalità operative e responsabilità nell'affidamento e nell'esecuzione
17.12.2021	ARPAV Gestione efficace dell'appalto con modulistica e formulari
20.09.2021 – 21.09.2021	ARPAV Il conflitto di interessi ed i rischi connessi alla gestione delle risorse umane e agli appalti
16.09.2021	ARPAV Auditor Interno di Sistema di Gestione Qualità
15.07.2021	ARPAV Il modello organizzativo secondo UNI EN ISO 9001:2015 - Livello Base
16.06.2021	ARPAV Privacy in arpav: organizzazione, processi, ruoli e funzioni
25.03.2021 – 29.03.2021	ARPAV Iter degli acquisti in economia con simulazione di areas
19.03.2021	ARPAV Il modello organizzativo secondo UNI EN ISO 9001:2015 - Livello Base
30.11.2020	ARPAV Il ruolo e i compiti del responsabile unico del procedimento
24.11.2020	AssoARPA Fiscalità e contabilità: Lavoro autonomo e acquisti dall'estero (81)
17.11.2020	ARPAV Decreto semplificazioni e legge di conversione cosa cambia negli appalti pubblici
05.11.2019	ARPAV Fiscalità e contabilità: Imposta di bollo
22.10.2019	ARPAV La fatturazione passiva
08.10.2019	ARPAV La fatturazione attiva - corretta applicazione dell'IVA sulle operazioni attive
28.05.2019	ARPAV La fatturazione attiva - novità legate alla fattura elettronica verso privati e al nuovo sistema di interscambio
	ARPAV Il controllo di gestione in ARPAV - le informazioni economiche e tecniche

17.04.2019	ARPAV Corso di informazione e formazione sulla sicurezza per i lavoratori con mansioni a basso rischio (D. L.gs 81/2008 e s.m.i e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011), valido anche come corso di aggiornamento (Accordo Stato Regioni del 21/12/2011).
20.12.2018	ARPAV Obbligo di fatturazione elettronica dal 1 gennaio 2019
18.12.2018	ARPAV Le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo il 18 ottobre 2018
05.11.2018	ARPAV Secondo aggiornamento in materia di fatturazione e normativa fiscale
07.05.2018	ARPAV Organizzare i documenti informatici - dalla classificazione alla formazione del fascicolo

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

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

INGLESE

Buona
Buona
Sufficiente

TEDESCO

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

Scolastica
Scolastica
Scolastica

Competenze professionali

Buona capacità di organizzare autonomamente le attività assegnate
Ottima flessibilità e disponibilità lavorativa
Buona capacità di collaborazione e comunicazione all'interno dei gruppi di lavoro

Competenze digitali

Ottima padronanza degli applicativi utilizzati per le attività di competenza

Vicenza, 28.03.2025