

CURRICULUM VITAE

Nome e cognome	TIZIANA ANNA MARITNELLI	
Indirizzo		
Telefono		
E-mail	tizianmartinelli@gmail.com	
Nascita		

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)	1 SETTEMBRE 2019 – TUTT’OGGI
Datore di lavoro	Fondazione Bruno Kessler – Servizio Risorse Umane
Ruolo	HR Expert
Tipo di impiego	Full - time a tempo indeterminato
Principali mansioni	<p>Responsabilità e attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione lavoro flessibile: coordinamento e gestione dell’intero processo relativo allo smart working (e telelavoro): gestione degli accordi individuali, aggiornamento gestionali e adempimenti obbligatori di legge; confronto organizzazioni sindacali;- Stesura nuovo contratto aziendale della Fondazione con decorrenza 01.07.2022: applicazione e verifiche aggiornamento dei sistemi (presenze e flusso paghe);- Responsabile processo patto di reciprocità: personalizzazione del rapporto di lavoro con integrazioni contrattuali individuali che sfruttano tre leve: Welfare – Formazione - e Sistema Incentivante;- Attività connesse alla gestione del rapporto di lavoro parasubordinato applicando la normativa contrattuale, fiscale, previdenziale ed assicurativa vigente, curandone gli adempimenti mensili e periodici; gestione delle attività connesse alla costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro parasubordinato; gestione delle variabili paghe mensili e controllo cedolini;- Gestione processo relativo alle comunicazioni e autorizzazioni attività extra-lavorative ed incarichi esterni, gestione autorizzazioni in entrata relative a collaboratori, membri CdA e Consiglio Scientifico;- Importazione, gestione ed elaborazione dati relativi agli oneri del personale provinciale a disposizione della Fondazione, competenze, trattenute, cedolini ed adempimenti annuali diversi.

Date (da – a)	1 APRILE 2010 – 31 AGOSTO 2019
Datore di lavoro	Fondazione Bruno Kessler (a disposizione Consiglio Nazionale delle Ricerche)
Qualifica	Responsabile Segreteria Amministrativa Consiglio Nazionale delle Ricerche – Fondazione B. Kessler
Tipo di impiego	Full - time a tempo indeterminato
Principali mansioni	<p>Comitato di Indirizzo Strategico Fondazione FBK – CNR: Supporto Amministrativo al Comitato – coadiuva alla stesura delle convenzioni quadro ed operative in supporto alla Segreteria Generale FBK ed in collaborazione con i Direttori degli istituti CNR coinvolti;</p> <p>Responsabile Amministrativa CNR – Istituto di Fotonica e Nanotecnologie e CNR – Istituto di Biofisica.</p> <p>Contabilità finanziaria ed economico – patrimoniale: dal piano di gestione o al consuntivo; gestione delle spese (dall’impegno al pagamento) – gestione delle entrate (dall’accertamento all’incasso) – tenuta dei registri IVA e fatture attive.</p> <p>Gestione contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e parasubordinato, conferimenti ed adempimenti connessi. Contratti di natura occasionale.</p> <p>Assegni di ricerca; bando, selezione e contratto. Gestione e liquidazione dei compensi mensili, adempimenti.</p> <p>Appalti nella Pubblica Amministrazione: le procedure di affidamento di servizi e forniture – Responsabile Unico del Procedimento – RUP - per il CNR – IFN (dal 2012): manifestazioni di interesse (CIG e CUP) – determina e aggiudicazione.</p> <p>Gestione Amministrativa di Progetti di Ricerca: supporto alla sottomissione di progetti di ricerca e predisposizione del budget; gestione dei Consortium Agreement; gestione progetti sia in ambito istituzionale che commerciale, nazionali ed internazionali. Procedure di bilancio e contabili, rendicontazioni intermede e finali;</p> <p>Organizzazione di eventi nazionali ed internazionali.</p>

Date (da – a)	01 GENNAIO 2008 – 31 MARZO 2010
Datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento a disposizione della Fondazione Bruno Kessler (a disp. CNR)
Qualifica	Collaboratore area amministrativa (livello C evoluto)
Tipo di impiego	Full - time a tempo indeterminato
Principali mansioni	<p>Dal 2008 nominata Responsabile Amministrativa del CNR – Istituto di Fotonica e Nanotecnologie con conseguente delega alla firma degli ordinativi finanziari (ruolo già ricoperto per il CNR – Istituto di Biofisica dal 2003).</p> <p>Individuata dalla Fondazione con un ruolo di coordinamento amministrativo e gestionale tra FBK e CNR – Amministrazione del Comitato di Indirizzo Strategico FBK – CNR.</p> <p>Contabilità CNR – Appalti nella Pubblica Amministrazione – Gestione dei progetti di ricerca – organizzazione di eventi.</p>

Date (da – a)	19 NOVEMBRE 1990 – 31 DICEMBRE 2007
Datore di lavoro	Istituto Trentino di Cultura
Qualifica	Collaboratore amministrativo - livello C evoluto (c base dal 19.11.90 al 18.11.1993)
Tipo di impiego	Tempo pieno a tempo indeterminato
Principali mansioni	<p>Dal 01.05.1999 al 31 dicembre 2002</p> <p>A disposizione del Consiglio Nazionale delle Ricerche/Centro di Fisica degli Stati Aggregati (dal 2002 Istituto di Fotonica e Nanotecnologie e Istituto di Biofisica)</p> <p>Amministrazione e contabilità "funzionari delegati"</p> <p>Dal 01.07.1997 al 31.10.1999</p> <p>Ufficio Ragioneria ITC: attività contabili, gestione delle spese e delle entrate, introduzione della contabilità economico-patrimoniale in Fondazione, supporto alla stesura dello Stato Patrimoniale e Conto Economico.</p> <p>Dal 01.07.95 al 30.06.1996</p> <p>Ufficio Controllo di Gestione: procedure di budget, autorizzazioni di spesa, reportistica, gestione progetti di ricerca nazionali ed internazionali:</p>

Date (da – a)	1989 – 1990
Datore di lavoro	Istituto Trentino di Cultura
Qualifica	Supporto ad attività contabili
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni	Ufficio Ragioneria: gestione della spesa, impegno, liquidazione ordinazione e pagamento. Contabilità commerciale.
Date (da – a)	1988 – 1989
Datore di lavoro	Cooperativa di Servizi "ABACO Scarl" - Trento
Qualifica	Supporto ad attività di inventario
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni	Tenuta libro inventario e aggiornamento inventariazione beni mobili

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Date (da – a)	10 SETTEMBRE 1983 – 15 LUGLIO 1988
Istituto	Istituto di Stato per il Commercio (TN)
Titolo conseguito	Diploma di maturità: Analista Contabile/Perito aziendale
Date (da – a)	19 novembre 1990 – a tutt'oggi
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di inglese presso l'Istituto "CLM-BELL" di Trento successivamente ripreso nell'anno 1998/99 e nel 2000/01 fino al V livello. - Seminario sul "Controllo di Gestione" che si è tenuto a Trento in seguito all'introduzione del D. L. 77 del 1995. - Corso universitario presso la Facoltà di Economia e Commercio "Analisi e contabilità dei costi" – anno 1996. - Corso di "OFFICE AUTOMATION" semi-avanzato che si è tenuto all'Istituto Trentino di Cultura – anno 1996. - Corso "Gestione contabile: finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica" tenutosi a Roma dal 4 al 7 novembre 2002. - Corso di Formazione "Attestati di presenza mensili" tenutosi a Padova il 29 novembre 2002. - Corso "Gli effetti dell'EURO sull'attività amministrativo-contabile e fiscale" tenutosi a Povo in data 8 gennaio 2002. - Corso "Amministrazione, Gestione Operativa e Finanziaria, Controllo dei Finanziamenti Comunitari" tenutosi c/o Ceida di Roma dal 1 al 6 dicembre 2003. - Corso di Formazione "Aspetti contrattuali e disciplina fiscale nella gestione delle attività di ricerca" tenutosi ai Giardini Naxos – Catania dal 02 al 05 ottobre 2005. - Corso "Nuove procedure di contabilità e nuovi Regolamenti CNR" tenutosi a Roma dal 16 al 18 maggio 2006. - Partecipazione al corso "Contratti, Fisco, Previdenza negli Enti Pubblici - Evoluzione normativa ed interpretativa" tenutosi a Ischia dal 13 al 17 ottobre 2008. - Corso di inglese c/o FBK - Povo, livello III +, anno scolastico 2008/2009. - Corso di "Progettazione e management dei progetti del Settimo Programma Quadro" tenutosi a Povo dal 21 al 22 aprile 2009. - Corso di alta specializzazione e aggiornamento su "Progettazione e gestione dei fondi comunitari per la ricerca" tenutosi a Bruxelles dal 23 al 25 settembre 2009. - Giornate di Studio "Tutte le fasi procedurali degli acquisti di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione" tenutosi a Pisa dal 26 al 28 ottobre 2009. - Corso "Public speaking" – Tsm – Trentino School of Management – Trento – 14-21.06.2012 - Corso "Gli appalti di servizi e forniture alla luce delle novità recate dai decreti spending review" – Roma – 9-12.10.2012 - Corso "Il nuovo Regolamento CNR per le acquisizioni in economia" – Roma – 26-29.06.2012 - Corso "Gestione finanziaria di progetti di ricerca nazionali" – Roma – 16-18.09.2013 - Corso "Horizon 2020 il nuovo framework in Ricerca e Innovazione" – Roma – 21-23.01.2014 - Corso "Imposta sul valore aggiunto alla luce del DL 138/2011: Redditi assimilati – Aspetti fiscali" – Padova – 10-12.02.2014 - Corso "Approfondimento di aspetti normativi – fiscali nell'attività amministrativa e opportunità di semplificazione nella gestione degli enti pubblici di ricerca mediante le tecnologie dell'informazione" – Messina – 2-7-06.2014 - Congresso "ICTON 2014" – Budapest 6-9.07.2014 - Progetto CNES – Tolosa (F) 2-4.12.2014 e 5.08.05.2015 - Corso "Il Sistema Codice Univoco di Progetto (CUP) nell'ambito della ricerca e della formazione" – Roma – 17-18.03.2015 - "Materia fiscale, previdenziale, IVA, fatturazione elettronica e gestione delle presenze del personale" – Catania – S. Alessio – 21-24.09.2015 - Corso APRE "Horizon 2020" – Roma 24-26.02.2016 - Corso "Le procedure di affidamento di servizi e forniture alla luce del D.L.gs. n. 50/2016" – CNR – Bari – 27-28.09.2016 - Corso "Dal protocollo alla dematerializzazione" - Roma - 19-20.06.2017

<p>Date (da – a)</p> <p>Formazione</p>	<p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso "Le novità nella gestione contabile. I contratti attivi e le azioni di recupero split payment" – Venezia 25-27/09/2017 - Mobility FBK - Instruct Integrating Biology – Oxford University – Access and training provision, communication, governance, financial and administration management – management of national and international projects research – 11-25.11.2017 - Corso "Nuove disposizioni legislative in materia di appalti" – Genova – 17-19.06.2018 - Corso "Appalti pubblici " – avv. Miniero – IFN Milano – 19-21.09.2018 - Mobility FBK – Mobility and International Cooperation Office – Istituto Superior Tecnico – Lisbona University – Skills in the field of: Mobility and International Cooperation Office – European Unio Projects – Technical Accounting Advisory – Central Accounting – Treasuty <p>Dal 2019 a tutt'oggi: corsi on line relativi a: lavoro flessibile e smart working, welfare, innovazione nel mondo del lavoro, contrattualista, gestione paghe, cedolini e relativi adempimenti.</p> <p>Gestione delle emozioni, meditazione, problem solving, gestione del tempo.</p>
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
INGLESE	CAPACITÀ DI LETTURA, DI SCRITTURA E DI ESPRESSIONE ORALE – livello intermedio
TEDESCO	Livello base

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza delle principali applicazioni del sistema operativo Windows (word, excel, power point, internet explorer).</p> <p>Buona conoscenza della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, bilanci e adempimenti contabili.</p> <p>Nozioni del diritto del lavoro, previdenziale, regime fiscale e tributario inerenti il rapporto di lavoro.</p> <p>Ottimo utilizzo del gestionale SIGLA CNR.</p> <p>Buon utilizzo del programma INAZ HR.</p>
--------------------------------------	--

COMPETENZE TRASVERSALI	Capacità di analisi e approfondimento, assunzione di responsabilità, resistenza allo stress, capacità di lavorare in gruppo, affidabilità, time management.
---------------------------	---

ALTRO PATENTE	<p>Corsa, trekking in montagna, sci (discesa e alpinismo), yoga e meditazione, canto.</p> <p>B (automunita)</p>
------------------	---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa in materia.

Trento, 28/09/2023

F.TO

TIZIANA ANNA MARTINELLI