

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MATERA MARIAGRAZIA**  
**MONZA**

**mmatera@comune.monza.it**

italiana  
06/11/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Impiegata del Comune di Monza dal giorno 08/07/1997 ad oggi.  
Più precisamente:

- dal giorno 08/07/1997 al 31/01/1998 Ufficio Gestione Urbanistica – 4<sup>a</sup> qualifica esecutore amministrativo a tempo determinato;
- dal giorno 01/02/1998 fino a luglio 2000 Ufficio Avvocatura e Assicurazioni – fino al 30/11/1999 5<sup>a</sup> qualifica collaboratore professionale a tempo determinato e dal 03/01/2000 5<sup>a</sup> qualifica cat. B3 collaboratore professionale a tempo indeterminato;
- da luglio 2000 fino al 26/11/2000 Segreteria del Sindaco – 5<sup>a</sup> qualifica cat. B3 collaboratore professionale;
- dal 27/11/2000 fino al 26/01/2003 Segreteria Affari Generali e Ufficio Enti Partecipati (in tale periodo ho collaborato nell'espletamento della procedura di privatizzazione di AGAM S.p.A.) – 5<sup>a</sup> qualifica cat. B3 collaboratore professionale;
- dal 27/01/2003 al 18/07/2004 Ufficio Mutui e Investimenti del Settore Bilancio – qualifica di collaboratore amministrativo;
- dal 19/07/2004 Segreteria del Sindaco – categoria C1 Istruttore Amministrativo;
- dal 29/10/2004 al 07/07/2009 Ufficio Gestione Bilancio – Investimenti – categoria C1 Istruttore Amministrativo (in tale periodo ho collaborato nell'espletamento della procedura per l'emissione dei BOC);
- dal giorno 08/07/2009 al 12/04/2012 Responsabile dell'Ufficio Finanziamenti – categoria D1 Specialista contabile;
- dal 13/04/2012 al 30/09/2013 Responsabile dell'Ufficio Gestione Bilancio – Entrate e Finanziamenti – Cat. D1 Specialista Contabile;
- dal giorno 01/10/2013 ad oggi Responsabile dell'Ufficio Programmazione Bilancio Entrate e spese c/capitale – Cat. D1 Specialista Contabile;
- dal giorno 04/11/2013 al 31/03/2021 incarico di Alta Professionalità Responsabile del Processo Programmazione e Gestione entrate e finanziamenti onerosi;
- dal giorno 01/04/2021 al 30/04/2023 incarico di Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione Economica;
- dal giorno 01/05/2023 incarico di Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio Contabilità Finanziaria.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Comune di Monza  
Ente Locale  
impiegata

- Principali mansioni e responsabilità

Ho sempre svolto con impegno molteplici mansioni in ambito amministrativo e contabile. Dal 2006 ho collaborato molteplici volte: nell'espletamento delle procedure di gara per la contrazione di mutui, nella stipula di contratti di mutuo con diversi intermediari finanziari, nell'espletamento di diverse procedure di gara per l'investimento della liquidità, nell'espletamento della gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa del Comune di Monza, nella stipula del relativo contratto, nell'espletamento delle procedure per la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

Come Responsabile dell'Ufficio Entrate e Finanziamenti, con l'aiuto dei miei collaboratori, mi sono occupata delle Entrate comunali dal punto di vista contabile (registrazione a bilancio, controllo situazione degli accertamenti e degli incassi, riaccertamento dei residui, ecc.), del controllo della cassa, dei rapporti col Tesoriere per ciò che riguarda le entrate, dell'incasso degli oneri di urbanizzazione per pratiche edilizie, delle riscossioni tramite PagoPA, collaborando anche nella preparazione del bilancio di previsione del Comune, in tutte le relative variazioni e nella preparazione del Rendiconto di gestione.

Come Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione Economica mi occupo pienamente della preparazione del bilancio di previsione del Comune, di tutte le relative variazioni e della preparazione del Rendiconto di gestione.

Mi occupo inoltre del controllo, fornendo supporto ai miei collaboratori, per tutto ciò che riguarda la gestione del bilancio comunale (entrate, spesa corrette e di investimento, agenti contabili, ecc.)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Mi sono laureata il 7 marzo 2000  
Università degli Studi di Pavia

Molteplici materie economiche, giuridiche, aziendali e contabilità

Laurea in Economia e Commercio  
Votazione 92/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Mi sono diplomata nell'anno scolastico 1991-1992  
I.T.C.G. Mosè Bianchi di Monza

Ragioneria e tutte le materie economiche e giuridiche

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore  
Votazione 56/60

## Partecipazione a Corsi/Seminari

- “WORDB 6.0 per WINDOWS” organizzato dal Comune di Monza nel 1998
- “EXCEL 5.0 per WINDOWS” organizzato dal Comune di Monza nel 1998
- “Reti e Intranet” organizzato dal Comune di Monza e tenutosi nei giorni 4 e 8/2/2000
- “La tutela assicurativa della responsabilità negli enti locali e nella pubblica amministrazione” organizzato da ASSINEWS e tenutosi il giorno 11/5/2000
- “La Privacy nella pubblica amministrazione” organizzato da FORMEL e tenutosi il giorno 16/11/2000
- “Sicurezza negli ambienti di lavoro – DLgs 626/1994 – Personale addetto all'uso dei videotermini” organizzato da Comune di Monza e tenutosi nell'anno 2001
- “Analisi problematiche generali e giuridiche dei servizi pubblici locali” organizzato da SSPAL e tenutosi il giorno 29/11/2002
- “Seminario in materia di lavori pubblici” organizzato da SSPAL e tenutosi il giorno 31/1/2003
- “Tecniche di redazione degli atti amministrativi” organizzato da Learning Resources Associates e tenutosi nei giorni 24-25-26/9/2003
- “Legge finanziaria n. 311/2004 e Bilancio di Previsione 2005 degli Enti Locali” organizzato da Fondazione Enti Locali e tenutosi il 4/2/2005
- “Rendiconto dei risultati 2004” organizzato da Delfino & Partners e tenutosi il 27/4/2005
- “Gli equilibri di bilancio e di patto di stabilità” organizzato da Delfino & Partners e tenutosi il 14/9/2005
- “Aggiornamento normativo per la ragioneria comunale” organizzato da Delfino & Partners e tenutosi il 10/10/2005
- “Gli strumenti finanziari per gli enti locali: contenuti e prospettive” organizzato da SDA Bocconi e tenutosi il 1/2/2006
- “I nuovi limiti di bilancio della Finanziaria 2006” organizzato da Delfino & Partners e tenutosi il 21/2/2006
- “Internet e OpenCMS” organizzato da Comune di Monza e tenutosi nei giorni 25/1/2010, 28/1/2010 e 1/2/2010
- “Qualità dei servizi” organizzato da Sistemassio e tenutosi nei giorni 11 – 18 – 25/5/2010
- “CDP – L'innovazione telematica a supporto dei processi di finanziamento agli enti locali” organizzato da Cassa Depositi e Prestiti SpA e tenutosi il 29/3/2011
- “La posta elettronica certificata (PEC)” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza il 17/5/2011
- “Risorse e Vincoli Bilancio 2012” organizzato da Delfino & Partners il 13/1/2012
- “Nuovi strumenti per la gestione finanziaria degli Enti Locali” organizzato da Cassa Depositi e Prestiti SpA e tenutosi il 21/03/2013
- negli anni dal 2013 al 2016 partecipazione a numerosi corsi in tema di “Armonizzazione Contabile”
- nel 2015 partecipazione a corsi sulla Fatturazione Elettronica
- nel 2016 partecipazione a corsi del Programma INPS Valore PA, organizzati in collaborazione con LIUC Università e Formel, in tema di contabilità pubblica (durata 40 ore)
- “Agenti contabili negli Enti Locali dopo il D.Lgs. 174/2016” organizzato da Caldarini & Associati il 15/10/2018
- Negli anni 2018, 2019 ho partecipato a corsi in materia di Bilancio degli Enti Locali organizzati da ALFA Aggiorna e ANUTEL
- nel 2019 partecipazione a corsi del Programma INPS Valore PA, organizzati in collaborazione con INSUBRIA Università e Formel, in tema di contabilità pubblica
- nel 2019 partecipazione a corsi in materia di Revisione negli Enti Locali organizzati dall'Ordine Dottori Commercialisti e Esperti Contabili di Monza e Brianza
- dal 2020 al 2023 partecipazione a vari corsi in materia di Bilancio di Previsione e Rendiconto di Gestione degli Enti Locali.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **MADRELINGUA**

#### **ALTRE LINGUA**

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **PATENTE O PATENTI**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

Sufficiente – conoscenza scolastica

Sufficiente – conoscenza scolastica

Sufficiente – conoscenza scolastica

Buone capacità relazionali con predisposizione allo scambio di informazioni a livello professionale e capacità di lavorare in squadra.

Le capacità sono dovute ad una predisposizione personale e sono migliorate nell'ambiente lavorativo

Capacità organizzative di coordinamento e amministrazione di persone, capacità a portare avanti progetti con attenzione agli aspetti finanziari.

Le capacità sono dovute ad una predisposizione personale e si sono sviluppate maggiormente e sono migliorate nell'ambiente lavorativo

Buone conoscenze informatiche e utilizzo applicativi: microsoft office (sia word che excel), utilizzo procedure di contabilità utilizzate dal Comune di Monza (contabilità finanziaria, fatturazione, Mutui, Business Objects), posta elettronica, internet, utilizzo procedure utilizzate dal Comune di Monza per la redazione e la movimentazione dei documenti amministrativi (programmi di protocollazione e movimentazione documenti da scrivanie, determinazioni dirigenziali e deliberazioni di Giunta Comunale e proposte per il Consiglio Comunale), applicativi anche di terzi Enti (applicativi Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, Ministero delle Infrastrutture, Cassa Depositi e Prestiti ecc.)

Patente B

Per ulteriori informazioni: