



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Daniela Marcon  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

09/10/1994 al 31/10/2013

Tecnofin Trentina SpA

*Settore creditizio*

Dirigente

Direttore amministrativo e Responsabile Area Partecipazione e Service.

Le principali attività svolte sono le seguenti:

- ✓ Segue la gestione operativa delle partecipazioni in portafoglio.
- ✓ Compete l'organizzazione e controllo di tutti i servizi relativi alle partecipate
- ✓ Collabora con la Direzione e il Consiglio di Amministrazione eseguendo le delibere del Consiglio di Amministrazione.
- ✓ *Segue la gestione ordinaria delle partecipate in termini di informativa di periodo (bilanci annuali e semestrali, con relative riclassifiche) e budget.*
- ✓ Segue le attività e le delibere degli organi sociali delle partecipate (consigli e assemblee) e si coordina con i rappresentanti di Tecnofin in detti organi, mantenendo un costante rapporto.
- ✓ Predisporre analisi e rapporti informativi delle società partecipate nonché effettua auditing, per seguire il buon fine delle operazioni di investimento deliberate dall'organo amministrativo e per una corretta gestione degli investimenti da realizzare e realizzati.
- ✓ Verifica e valuta i piani industriali predisposti dalle società partecipate e finalizzati ad eventuali interventi.
- ✓ Fornisce consulenza alle società partecipate in base alle loro esigenze.
- ✓ Elabora "Business Plan" e piani di fattibilità in stretto contatto con le società partecipate.
- ✓ Segue la gestione operativa, amministrativa e il controllo di tutti i servizi amministrativi e contabili, affari generali, compresi tutti gli adempimenti operativi, societari e di legge a favore di quattro società (PAROS Srl, Tecnofin Trentina SpA, Tecnofin Immobiliare Srl, FinDe Srl).

- ✓ Gestisce e predispone bilanci annuali, piani finanziari, note contabili, budget, preconsuntivi e relative relazioni.
- ✓ Attività propedeutica ai Consigli di Amministrazione, alle verifiche sindacali e alle riunioni dei gruppi di lavoro.
- ✓ Predispone verbali delle Assemblee, dei Consigli di Amministrazione, dei Collegi Sindacali e riunione di lavoro
- ✓ Verifica ed analizza gli elaborati degli advisors e mantiene i contatti con i consulenti legali-tecnici-finanziari che stanno seguendo gli interventi nelle partecipate.
- ✓ Referente per gli adempimenti connessi alle direttive impartite dal socio di maggioranza (Provincia Autonoma di Trento).
- ✓ Gestisce gli aspetti legali in materia di cessazione e acquisizioni societarie.
- ✓ Responsabile unico di procedimento.
- ✓ Predispone contratti per servizi e forniture necessarie all'attività delle controllate.
- ✓ Predispone bilanci semestrali, situazioni patrimoniali/economiche intermedie secondo le direttive PAT e si occupa di budgeting e forecasting (analisi degli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti).

• Date (da – a) *31/10/2013 al 30/06/2019*  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro *Cassa del Trentino SpA; Centro Servizi Condivisi Scarl*  
 • Tipo di azienda o settore *Settore creditizio*  
 • Tipo di impiego *Dirigente*  
 • Principali mansioni e responsabilità *Responsabile area partecipazioni e Service e Ufficio Organizzazione*  
*Oltre alle attività elencate nella precedente esperienza lavorativa si occupa della gestione e del miglioramento continuo dell'attività e processi aziendali.*  
*Membro Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 di alcune società partecipate dalla PAT*

• Date (da – a) *01/07/2019 ad oggi*  
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro *Patrimonio del Trentino SpA;*  
 • Tipo di azienda o settore *Settore immobiliare*  
 • Tipo di impiego *Dirigente*  
 • Principali mansioni e responsabilità *Responsabile amministrazione e controllo di gestione*  
*Oltre alle attività elencate nelle precedenti esperienze lavorative si occupa della gestione e del miglioramento continuo dell'attività e processi aziendali.*  
*Membro Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 di alcune società partecipate dalla PAT*

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) *Dal 1988 al 1993*  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Economia e Commercio – Università degli Studi di Trento*  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Economia Aziendale*  
 • Qualifica conseguita *Laurea*  
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*Dal 1982 al 1987*  
*Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" – Trento*

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

- Economica Aziendale
- Amministrazione
- Finanza
- Business Plan
- Diritto societario
- Marketing
- Consigliere di Amministrazione APSP Grazioli dal 2008 al 2013

- Consigliere di Amministrazione in società partecipate da Tecnofin Trentina SpA  
Direttore f.f. di Tecnofin Trentina dal 2000 al 2004-

**MADRELINGUA**  
**ALTRE LINGUE**

**ITALIANA**

**TEDESCO** – comprensione parlato scritto sia ascolto che lettura ottimo

**INGLESE** – comprensione parlato scritto sia ascolto che lettura discreto

Competenze organizzative e gestionali ottime per l'esperienza professionale acquisita.

**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.*

Programmi windows, excel, lotus, Contabilità Seac, Contabilità Gamma

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Diploma al Conservatorio in pianoforte nel 1987

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Trento, 20 settembre 2019

**NOME E COGNOME (FIRMA)**

*FIRMATO IN ORIGINALE  
AGLI ATTI DELLA SOCIETÀ*