



Nome e Cognome : Nadia Gastaldi

ESPERIENZA LAVORATIVA

da aprile 2025 ad oggi
capo dei servizi di segreteria presso l'istituzione scolastica Saint Roch

dal 2008 al 2025
Istruttore amministrativo (categoria D) presso l'assessorato alla Sanità salute e politiche sociali (Dipartimento politiche sociali - struttura Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati)

- erogazione dei trasferimenti per la gestione dei servizi residenziali e domiciliari rivolti ad anziani sia pubblici e privati ; predisposizione dei relativi atti amministrativi;
- erogazione dei trasferimenti per la gestione dei servizi per la prima infanzia;
- gestione degli aspetti contabili della struttura: in fase di programmazione e di gestione;
- liquidazione di fatture e contributi;
- predisposizione atti per appalti pubblici di servizi (anni 2019-2020)

dal 1999 al 2008
segretario (categoria C2) presso l'assessorato Industria artigianato ed energia – Registro imprese (poi Camera valdostana delle imprese e delle professioni)
procedura di iscrizione di imprese nel registro, attività di sportello per la ricezione delle istanze;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001 – Laurea in economia
Università degli studi di Torino

1992 – diploma di ragioniere programmatore
Istituto Tecnico Commerciale I. Manzetti di Aosta

Corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione regionale in particolare relativi al procedimento amministrativo, agli appalti pubblici e alla contabilità:

ANNO 2025

- le assenze del personale scolastico alla luce del nuovo ccnl e delle novità normative
- webinar - PNRR e il correttivo del codice degli appalti
- webinar - la piattaforma mepa: profili, abilitazioni-ruoli, la trattativa diretta e oda
- webinar - le rendicontazioni a costi reali e le rendicontazioni a costi semplificati
- corso base su accessibilità: normativa, regolamentazione e attività per la realizzazione di contenuti accessibili

piattaforma ITACA

- qualificazione della fase d'esecuzione codice appalti aggiornato al d.lgs. 209/24

ANNO 2024

- abolizione dell'abuso d'ufficio e ulteriori interventi in materia di delitti contro la p.a., alla luce delle più recenti riforme legislative
- cyber awareness - primo livello
- il problem solving strategico

ANNO 2023

- dal D.lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici
- la compartecipazione degli utenti nei servizi per anziani e disabili: criteri di determinazione tariffe e principali questioni applicative

ANNO 2022

- corso pratico sull'utilizzo del nuovo sistema telematico PLACE-VDA.

- misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR
- gli appalti pubblici dopo la l. 108/2021 (conversione dl 77/2021) e le ultime novità
- le procedure sotto soglia, mercato elettronico, elenchi operatori economici

ANNO 2021

- conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo
- conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici
- identità digitale e documenti informatici secondo le nuove linee guida AgID

ANNO 2020

- formazione manageriale specifica in materia socio-sanitaria (ore 45)
- amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance
- il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato
- l'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione
- normazione tecnica e valutazioni di conformità nel codice dei contratti pubblici

ANNO 2019

- sistemi di gestione e controllo - Edizione FESR
- tecniche di valutazione e strumenti di monitoraggio
- normativa in materia di trattamento dei dati personali, trasparenza e anticorruzione nelle varie fasi del procedimento
- buone prassi a confronto sui progetti individualizzati e co-progettati per le persone con disabilità. Quadro

amministrativo e welfare di riferimento

- Elementi di base in materia di protezione dei dati personali
- gli strumenti di e-procurement pubblici (CONSIP, CUC, MEVA, MEPA): caratteristiche ed uso
- Ruolo e responsabilità del Responsabile Unico del procedimento (RUP) negli appalti di servizi

anno 2018 e precedenti: corsi di formazione organizzati dall'amministrazione regionale relativi alla redazione degli atti amministrativi, al bilancio regionale, al procedimento amministrativo, al controllo di gestione, al contrasto alla corruzione e alla trasparenza, ai programmi di contabilità, al codice di comportamento.

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Word / Microsoft Excel / Power Point / Posta Elettronica / Google Drive

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE : italiano

ALTRE LINGUE : inglese, francese

PATENTE DI GUIDA

patente B