

CURRICULUM FORMATIVO e PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI: **MARIANTONIETTA TUCCERI**

nata il 21.3.1955 ad Ortucchio (AQ)- C.F. TCCMNT55C61G145U

residenza Via Mazzini n. 161 67051 - Avezzano (AQ) - tel. 0863/501374 fax 0863/501343

e-mail: mtucceri@comuneavezzano.it-

Responsabile posizione organizzativa servizio bilancio del Comune di Avezzano a decorrere dal 1.4.2006

ISTRUZIONE : scuola media superiore di secondo grado – maturità scientifica- conseguita presso Liceo V. Pollione di Avezzano - Primi esami di giurisprudenza presso l'Università la Sapienza di Roma

ESPERIENZE PROFESSIONALI

mansioni superiori per incarichi di supplenza di Capo Servizio Bilancio e di Contabilità Generale (8° q.f.) nei periodi appresso indicati:

- 11. 5.95 // 11.8.95 (Del. di G.M. 324 del 20.4.95)

- 30.12.95// 24.3.96 (Del. di G.M. 1358 del 30.12.95)

- 01. 12.97 // 30.5.98 (Del. di G.M. 753/28.11.97)

- 1.6.98 // 1.11.98 (ord. serv. n. 16677/20.5.98)

- 23.11.98// 31.1.99(ord. serv. 34048/27.11.98)

- inizio anni 90' responsabile unità operativa stipendi

-dicembre 1998 responsabile del Servizio Finanziario nel Comune di Ortucchio a seguito di assenza del titolare

-istruttoria di pratiche di particolare complessità giuridica ed economico-finanziaria per l'ottenimento di contributi comunitari (FERS) curando conseguentemente i vari rapporti con la Comunità europea anche attraverso colloqui telefonici in lingua francese (contributi regolarmente erogati)

- partecipazione al gruppo operativo costituito con ordine di servizio prot. N. 92 del 13.8.93 per la definizione dell'annosa problematica afferente gli espropri

- espletamento di pratiche di notevole complessità economico-finanziaria per l'ottenimento di mutui a totale carico dello Stato (di oltre lire 4.500.000.000 regolarmente concessi) per il conseguente pagamento degli espropri

- predisposizione di complessi piani economico-finanziari per la realizzazione di alcune importanti opere pubbliche

- partecipazioni a commissioni di concorsi pubblici espletati presso Comune di Cerchio – Provincia dell'Aquila – Collegio degli Infermieri sede di L'Aquila -

- 1999 docenza di 40 ore con attestato rilasciato dalla Provincia dell'Aquila presso scuole medie superiori di secondo grado con ulteriori esperienze proseguite negli anni successivi sino al 2005, in materia di contabilità degli Enti locali-
- 2000 istituzione ufficio finanziamenti
- 2000//2004 responsabile ufficio Europa
- organizzazione e partecipazione a convegni a carattere europeo con il coinvolgimento di oltre 15 municipalità in materia ambientale e di cooperazione internazionale – Vedasi convegno organizzato nel 2003 ad Avezzano sul tema dell'ambiente (Step-one)
- aprile 2004 relatore presso il Comune di Ravenna in materia di politiche europee con particolare riferimento all'esperienza dell'Ufficio Europa condotta dal Comune di Avezzano-
- anno 2004 relatore presso associazione di categoria di Sulmona sul tema delle politiche europee
- dall'aprile 2004 responsabile posizione organizzativa servizio bilancio
- dal 2009 al 2011 coordinatore della RSU
- partecipazione ad oltre 150 convegni in materia amministrativo-contabile
- espletamento di funzioni di responsabile unico di procedimenti di gara
- frequentazione di un corso di formazione di 30 ore promosso dalla Regione Abruzzo e dal Ministero della Funzione Pubblica per l'acquisizione di conoscenze finalizzate alle metodologie organizzative in materia di lavoro –
- dal 17.5.91 e sino a tutto il 2007 Segretario Regionale dell'ARDEL Abruzzo e Molise - Associazione professionale costituita da Funzionari, Ragionieri, Dirigenti e Segretari Comunali, svolgendo attività anche di carattere organizzativo curando direttamente l'organizzazione di oltre 150 incontri professionali tra convegni, forum, giornate di studio, seminari, su tematiche economico-finanziarie destinati agli operatori, amministratori, revisori dei conti degli Enti Locali

Dal 1999 e sino al 2005 organizzazione del percorso formativo rivolto agli studenti delle scuole medie superiori denominato “le Istituzioni entrano in classe” finalizzato a far conoscere il mondo delle autonomie locali e le specifiche attività che le stesse svolgono in favore della comunità amministrata – Tutto ciò con particolare riferimento agli argomenti legati alla contabilità pubblica-

Formatore interno nei vari incontri organizzati per la materia contabile

Dal 2012 - funzioni di coordinamento nell'avvio della nuova contabilità pubblica di cui al D.lgs 118/2011

Altri titoli culturali e formazione professionale:

- anni 90' - corso di inglese presso l'Istituto “ In Lingua” con attestato di partecipazione
- inizio anni 2000 – corso di francese avanzato presso l'Istituto “ In Lingua”
- partecipazione ad oltre 150 convegni in materia economico-finanziaria con il rilascio di attestati

Capacità e competenze sociali organizzative e tecniche

- Conoscenza di windows e del pacchetto office con particolare riferimento a word, excel, power point- Capacità di navigare in internet – Discreta conoscenza della lingua francese-

- buone capacità relazionali sviluppate nel corso della lunga esperienza lavorativa attraverso i molteplici contatti con operatori e rappresentanti di Enti ed Organismi pubblici e privati di carattere anche sovranazionale -

Mariantonietta Tucceri