

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BETTUCCI Michela

Indirizzo

Cell.

E-mail

Pec

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 01/06/2019 in comando presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche

Dal 16/07/2019 le è stato conferito l'incarico della Posizione Organizzativa "Controllo contabile C.S. n.6044"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

USR Ufficio Speciale Ricostruzione della Regione Marche

Tipo di azienda o settore

EE.LL.

Posizione ricoperta

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria giuridica D1

Descrizione delle principali mansioni

Controllo amministrativo contabile sugli atti di spesa delle strutture dell'USR relativi al trasferimento di fondi a soggetti pubblici e privati e ai debiti commerciali.

Attestazione della copertura finanziaria e controllo contabile degli atti di impegno e liquidazione a valere sulle disponibilità esistenti sulla contabilità speciale n.6044 aperta presso la Tesoreria dello Stato di Ancona ed intestata a "V.C. Pres Reg. Marche D.L. 189/16".

Supporto all'attività di emissione degli ordinativi di pagamento del Vice Commissario e/o del Direttore dell'USR con particolare riferimento al settore amministrativo e contabile.

Consulenza alle strutture interne all'USR in materia di controllo contabile della spesa e supporto alla predisposizione degli atti sia sotto il profilo giuridico che contabile, predisposizione di facsimili, redazione di lettere e pareri, predisposizione di report, di relazioni e rendicontazioni per la Struttura Commissariale.

Coordinatore gruppo di lavoro, da Marzo 2020 a Marzo 2022, dei procedimenti relativi all'Ocsr 94/2020 - anticipazioni a favore dei soggetti professionali per le prestazioni per la progettazione, per la redazione della relazione geologica e per l'esecuzione delle indagini specialistiche preliminari relative agli interventi di edilizia privata di ricostruzione sia per danni lievi che per danni gravi, dei territori colpiti dagli eventi sismici verificatisi a decorrere dal 24 agosto 2016. Si è occupata anche di sviluppare la procedura, in costante raccordo con la Dirigenza dell'USR e con le P.O. della P.F. "Informatica e crescita digitale", atta ad implementare le piattaforme digitali MUDE, DOMUS, PALEO e OPENACT al fine di semplificare i flussi documentali delle richieste di anticipazione gestendo le pratiche interamente online per tutte le singole fasi fino all'emissione del decreto di liquidazione. Ha seguito il procedimento dall'istruttoria delle pratiche fino all'emissione dei relativi mandati di pagamento nel gestionale GEOCOS e del successivo monitoraggio dei rientri a Sal0 delle somme erogate.

Attività di analisi e sviluppo di processi, in raccordo con la P.F. "Informatica e crescita digitale", al fine di potenziare il sistema informativo utilizzato per la gestione delle Contabilità Speciali SIGECS.

Attività di monitoraggio e controllo delle entrate e delle uscite relativamente alle ordinanze assegnate. In particolare si occupa delle Ordinanze relative alle OO.PP., alle anticipazioni dei professionisti, alle delocalizzazioni delle attività produttive, alle Ordinanze Speciali, alle macerie, agli edifici di culto, ai Programmi Straordinari di sviluppo, al PNRR ecc. Gestione statistica dei dati, predisposizione e pubblicazione di report.

Collabora ed è in continuo e costante raccordo con le altre strutture della Regione Marche, con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti, con gli Istituti di Credito, con la Struttura Commissariale, con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

<p>Date (da – a) Nome e indirizzo datore di lavoro Tipo di azienda o settore Posizione ricoperta</p>	<p>Dal 10/11/2012 al 31/05/2019 tempo indeterminato Comune di San Severino Marche EE.LL. Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile D1 dal 01/09/2018 Responsabile Ufficio Tributi Istruttore amministrativo-contabile C2 fino al 31/08/2018</p>
<p>Descrizione delle principali mansioni</p>	<p>Assegnata all'Area Finanziaria dell'Ente, dove ha svolto mansioni relative ai Servizi Ragioneria, Economato e Tributi.</p> <p>Nello specifico si è occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo amministrativo contabile degli atti di spesa al fine di verificarne la correttezza giuridica e la copertura finanziaria; - registrazione degli impegni di spesa; - registrazione delle Entrate comunali; - redazione delle proposte di Determinazioni Dirigenziali, degli atti di affidamento e di spesa, degli atti di liquidazione sia amministrativi che contabili relativi alla propria Area; - emissione dei mandati di pagamento; - acquisti dell'Area Finanziaria sia mediante convenzioni Consip, sia mediante MEPA; - rendicontazione dei CIG su ANAC; - inserimento dati e del monitoraggio della Piattaforma Certificazione Crediti; - compilazione dei questionari SOSE- Fabbisogni Standard; - aggiornamento Inventario dell'Ente e relativa emissione dei verbali di consegna. <p>Per quanto riguarda il Servizio Tributi in particolare ha svolto le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione e accoglienza utenza, variazioni e integrazioni delle posizioni tributarie; - redazione e emissione Avvisi di Accertamento relativi sia all'IMU che alla TARI; - predisposizione PEF - Piano Economico Finanziario della TARI; - redazione delle proposte di Delibere C.C e G.C., delle Determinazioni Dirigenziali, degli atti di affidamento e di spesa, degli atti di liquidazione sia amministrativi che contabili relativi al proprio Servizio <p>Nell'ambito degli eventi sismici dal 30/10/2018 si è occupata in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della predisposizione degli atti e dei rendiconti relativi alla gestione dell'emergenza (Soccorso e prima assistenza alla popolazione, allestimento aree/strutture temporanee di accoglienza, gestione aree/strutture temporanee di accoglienza) e relativo inserimento nella procedura Cohesion Work; - della liquidazione e dell'emissione di mandati di pagamento relativi al Contributo Autonoma Sistemazione dall'inizio dell'emergenza fino al 31/08/2018.

Date (da – a)	da luglio 2004 a Novembre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Macerata – Settore Politiche del Lavoro e Formazione
Tipo di azienda o settore	EE.LL.
Posizione ricoperta	Istruttore contabile C
Descrizione delle principali mansioni	Supporto economico-contabile alla Direzione del Settore. Attività di indirizzo e coordinamento unitario dei Centri Impiego Orientamento e Formazione, relativamente all'assegnazione delle risorse finanziarie e agli adempimenti economici. Coordinamento e supervisione società di servizi per la gestione e la rendicontazione del FSE. Predisposizione atti di programmazione del Settore, pianificazione finanziaria e gestionale, bilancio e relative variazioni, monitoraggio residui, predisposizione e gestione PEG. Monitoraggio capitoli di spesa in relazione agli accertamenti, riscossioni, impegni e pagamenti. Attività di liquidazione spese relative al funzionamento dei CIOF e al Settore. Rendicontazione progetti specifici finanziati con FSE di competenza del Settore. Rapporti con l'Amministrazione ed altri soggetti istituzionali, per aspetti economico-contabili. Attività contabili relative al controllo di gestione. Predisposizione Bilancio Sociale e Bilancio di Genere relativamente agli aspetti contabili.

Date (da – a)	Da luglio 2003 a giugno 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Macerata
Tipo di azienda o settore	EE.LL.
Posizione ricoperta	Istruttore contabile C
Descrizione delle principali mansioni	In data 14/07/2003 viene assunta dalla Provincia di Macerata in qualità di Istruttore contabile Cat.C1 per un rapporto di lavoro a tempo determinato con scadenza 13/06/2004. Viene assegnata al Dipartimento IV° - Settore VII° Formazione e scuola - Ufficio controllo e rendicontazione dove si occupa del monitoraggio finanziario e dei pagamenti relativi al Fondo Sociale Europeo.

Date (da – a)	Da maggio a luglio 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Loro Piceno
Tipo di azienda o settore	EE.LL.
Posizione ricoperta	Istruttore contabile C
Descrizione delle principali mansioni	In data 05/05/2003 viene assunta dal comune di Loro Piceno in qualità di Istruttore contabile Cat.C1 per un rapporto di lavoro a tempo determinato con scadenza 30/08/2003 dove si occupa dell'ufficio ragioneria, economato e tributi, si dimette in data 13/07/2003 in seguito alla nomina da parte dell'Amministrazione Provinciale di Macerata.

Date (da – a)	Dal 1996 al 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Studi Aziendali Srl – Via XX Settembre 6 – 62027 San Severino Marche (MC)
Tipo di azienda o settore	La società fornisce servizi in materia di contabilità
Posizione ricoperta	Impiegata
Descrizione delle principali mansioni	In data 10/04/1996 viene assunta in qualità di impiegata dalla ditta “Centro Studi Aziendali S.r.l.” di San Severino Marche, dove lavora fino al 18/03/2003 occupandosi principalmente di: <ul style="list-style-type: none"> - contabilità generale di ditte in regime Iva ordinario, in particolare delle Società in nome collettivo e delle Società a responsabilità limitata, - preparazione di bilanci infrannuali con chiusura dei conti simulata, - redazione bilancio d’esercizio fiscale e civilistico, - redazione Dichiarazioni IVA e Dichiarazioni dei Redditi societarie.

Date (da – a)	Da Marzo 1993 a marzo 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.A.F. Srl - Via Enrico Mattei, 9 – 62027 San Severino Marche (MC)
Tipo di azienda o settore	Settore trasporti
Posizione ricoperta	Impiegata
Descrizione delle principali mansioni	Gestione rapporti con i clienti e i fornitori (raccolta ordini, individuazione trasportatori, programmazione e organizzazione trasporti), tenuta della contabilità e delle paghe, vari adempimenti fiscali e gestione dei rapporti con le banche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Date (da – a)	2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Macerata Facoltà di Economia indirizzo in “Economia Aziendale”
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale - Organizzazione aziendale - Bilancio d’esercizio Programmazione e controllo - Revisione aziendale
Qualifica conseguita	Diploma di laurea in Economia Aziendale – classe 17

Date (da – a)	1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “L. Einaudi” di Tolentino
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, economia e diritto privato
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Date (da – a)	1990
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale “E. Divini” di San Severino Marche
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Elementi di elettronica ed elettrotecnica riferiti all’ambito delle telecomunicazioni
Qualifica conseguita	Diploma di Perito Industriale Capotecnico con Specializzazione in Telecomunicazioni

Altri titoli di studio e professionali

Date (da – a)	2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA Associazione italiana per l'informatica ed il calcolo automatico
Esami sostenuti	Concetti di base dell'ICT Uso del computer e gestione dei file Elaborazione testi Fogli elettronici Uso delle basi di dati Strumenti di presentazione Navigazione e comunicazione in rete
Qualifica conseguita	Patente Europea del Computer ECDL
Date (da – a)	2001 (100 ore)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Regionale di Formazione Professionale di Tolentino
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Alfabetizzazione informatica
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	Novembre 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Esame sostenuto presso Tribunale/Procura della Repubblica di Camerino
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Riscossione coattiva
Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della funzione di "Ufficiale di Riscossione"
Date (da – a)	1992 (durata 800 ore)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.A.L. Cisl - Regione Marche
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità e informatica
Qualifica conseguita	Qualifica professionale di "Operatore contabile con procedure computerizzate"

Partecipazione a convegni e seminari

Date (da – a)	Dal 08/10/2021 al 10/11/2021
Ente/Società di istruzione e formazione	Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	2021
Ente/Società di istruzione e formazione	ITACA – Istituto per l'Innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Webinar Ricostruzione Sisma 2016 - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup destinato al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n.120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	01/08/2019
Ente/Società di istruzione e formazione	CASSA EDILE DI MUTUALITA' E ASSISTENZA MACERATA
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Durc di congruità – Ordinanza 78 del 23/05/2019 – aspetti tecnici
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	10/04/2019
Ente/Società di istruzione e formazione	FORMAZIONE MAGGIOLI
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Le ultime novità sui tributi comunali dallo sblocco dei tributi agli incentivi per il personale dell'ufficio tributi, alla disciplina per gli immobili inagibili sisma
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	18/10/2017
Ente/Società di istruzione e formazione	A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Gli appalti pubblici in chiave pratica dopo il Decreto correttivo del 2017
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	13/07/2017
Ente/Società di istruzione e formazione	MIRA FORMAZIONE
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	IVA e split payment, novità per gli anni 2017-2018
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	26/06/2015
Ente/Società di istruzione e formazione	MIRA FORMAZIONE
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	La gestione dei pagamenti negli Enti Locali
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	Da marzo 2015 ad aprile 2015 per n.2 giornate
Ente/Società di istruzione e formazione	Halley Informatica
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Registro unico, fatturazione elettronica e Split Payment Enti Locali
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	Da Settembre 2014 a Gennaio 2015 per n.3 giornate

Ente/Società di istruzione e formazione	Halley Informatica
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Nuova contabilità D.lgs. 118/2011
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	23/10/2014
Ente/Società di istruzione e formazione	Legautonomie Associazione Autonomie Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	La Fatturazione elettronica verso la P.A. un servizio innovativo e modulare
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	13/03/2014
Ente/Società di istruzione e formazione	A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Indicazioni operative in vista della prima applicazione della IUC (TARI – TASI)
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	04/02/2014
Ente/Società di istruzione e formazione	A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Le principali novità per i tributi locali nel 2014
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	05/12/2013
Ente/Società di istruzione e formazione	Centro Studi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli Enti Locali, l'armonizzazione dei sistemi contabili
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	19/11/2013
Ente/Società di istruzione e formazione	Centro Studi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	L'IVA applicata agli EE.LL. e la gestione fiscale dell'attività immobiliare degli EE.LL. come nuova risorsa di Bilancio
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	05/11/2013
Ente/Società di istruzione e formazione	A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	La riscossione coattiva delle entrate degli EE.LL.: analisi dei modelli di gestione e dello strumento dell'ingiunzione
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	15/10/2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	IMU, TARES E RISCOSSIONE: LE ULTIME NOVITA'

Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	Marzo 2010
Ente/Società di istruzione e formazione	Provincia di Macerata
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Pianificazione e programmazione locale
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	Novembre/ Dicembre 2009 (4 giornate)
Ente/Società di istruzione e formazione	Provincia di Macerata
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Formazione trasversale su: atti amministrativi, contabilità EE.LL., software di contabilità, appalti e contratti.
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	Novembre 2008 (3 giornate)
Ente/Società di istruzione e formazione	Maggioli Formazione
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di aggiornamento sulla rendicontazione nei Fondi Strutturali 2007/2013
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	2008 (6 moduli settimanali)
Ente/Società di istruzione e formazione	Agenzia per l'Innovazione nell'Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso per Revisori Enti Locali
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	2007 (4 giornate)
Ente/Società di istruzione e formazione	Provincia di Macerata in collaborazione con l'Università di Macerata
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione su "Innovazione dei procedimenti amministrativi – Codice dell'amministrazione digitale"
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

IDONEITA' IN CONCORSI PUBBLICI

Date (da – a)	18/07/2018
Tipologia	Idoneità di "Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1"
Rilasciata da	Comune di San Severino Marche
Posizione conseguita	1° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Selezione pubblica per titoli ed esami (tempo indeterminato)
Date (da – a)	17/05/2004
Tipologia	Idoneità di "Istruttore Contabile Cat. C1"
Rilasciata da	Comune di Treia
Posizione conseguita	2° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Selezione pubblica per titoli ed esami (tempo determinato)

Date (da – a)	08/07/2003
Tipologia	Idoneità di “Istruttore area amministrativa contabile Cat. C1”
Rilasciata da	Comune di Mogliano
Posizione conseguita	1° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Concorso pubblico per titoli ed esami (tempo determinato)
Date (da – a)	19/06/2003
Tipologia	Idoneità di “Istruttore Contabile Cat. C1”
Rilasciata da	Provincia di Macerata
Posizione conseguita	5° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Concorso pubblico per esami (tempo indeterminato)
Date (da – a)	15/04/2003
Tipologia	Idoneità di “Istruttore Entrate tributarie e patrimoniali Cat. C1”
Rilasciata da	Comune di Mogliano
Posizione conseguita	2° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Concorso pubblico per titoli ed esami (tempo indeterminato)
Date (da – a)	05/11/2002
Tipologia	Idoneità di “Istruttore Contabile Cat. C1”
Rilasciata da	Comune di San Ginesio
Posizione conseguita	2° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Concorso pubblico per titoli ed esami (tempo indeterminato)
Date (da – a)	23/09/2002
Tipologia	Idoneità di “Istruttore Contabile Cat. C1”
Rilasciata da	Comune di Cessapalombo
Posizione conseguita	2° posto graduatoria di merito
Descrizione iniziativa concorsuale	Concorso pubblico per esami (tempo indeterminato)

COMPETENZE LINGUISTICHE E TECNICHE

MADRELINGUA | Italiano

ALTRA LINGUE | Inglese e francese

Capacità di lettura discreta

Capacità di scrittura elementare

Capacità di espressione orale elementare

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza degli applicati Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), della posta elettronica e di Internet.

Utilizzo di gestionali specifici per la contabilità pubblica.

Utilizzo di gestionali specifici per la contabilità in ambito privatistico.

Utilizzo gestionali specifici per la contabilità speciale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

E' sposata e ha due figli.
Automunita Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

San Severino M. lì 12/05/2022

FIRMA

Michela Bettucci

Documento informatico firmato digitalmente