

Marcella Savini

📍 Abitazione : [REDACTED]

✉ E-mail: marcella.savini@virgilio.it ☎ Telefono: [REDACTED]

Data di nascita: [REDACTED] Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Roseto Degli Abruzzi

Città: Roseto Degli Abuzzi | **Paese:** Italia

[02/09/2024 – Attuale]

Area dei Funzionari e della Elevata Qualifica

Attività di coordinamento e supporto al Segretario Generale

- Predisposizione P.I.A.O. triennio:2023-2025;2024-2026;2025-2027.
- Predisposizione D.U.P. triennio : 2024-2026-2025-2027.
- Predisposizione Delibere argomentazioni varie.
- Predisposizione Circolari argomentazioni varie.
- Controllo successivo regolarità amministrativa art. 147bis Tuel 267/200.
- Predisposizione check list uniformità redazionale atti amministrativi per istituti giuridici Codice dei Contratti D.Lgs 50/2016.
- Predisposizione Check list di cui al Nuovo Codice dei contratti Dlgs n.36/2023.
- Relazione Esiti di controllo da sottoporre all'Organo Politico.
- Relazione annuale RPCT per Anac.
- Relazione annuale per Corte dei Conti
- Adempimenti di cui alla Legge n. 190/2012."Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella PA"
- Adempimenti Trasparenza D.Lgs 33/2013 e connesse Delibere Anac Sezione Amministrazione Trasparente

Membro Cabina di Regia PNRR. Audit Controllo

- Attività di supporto amministrativo-contabile- monitoraggio Progetti PNRR.
- Predisposizione check list uniformità redazionale atti amministrativi PNRR.
- Ricognizione bimestrale stato attuazione Progetti PNRR da sottoporre all'Organo Politico.

Servizio I Affari Generali.

- Collaborazione con il Dirigente nella predisposizione dei Piani e dei programmi di attività, monitorando lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, nonché l'andamento della gestione finanziaria dei capitoli di spesa di cui al PEG di riferimento.
- Proposte modifiche al Peg/ Variazioni di Bilancio.
- Attività di coordinamento del personale(n.14 dipendenti).
- Bandi Avvisi Manifestazione di interesse;Disciplinari di Gara; Capitolati.
- Predisposizione atti di gara procedure Acquisti beni e servizi.
- Redazione Determinazioni Dirigenziali.
- Adozione Atti di liquidazione.
- Attività di ricognizione delle entrate di competenza.
- Formulazione proposte innovative per i servizi erogati

Attività di coordinamento e supporto al D.P.O(Data Protection Officer).

Comune di Pescara

Città: Segreteria Generale

- Supporto al R.P.C.T; Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: (prima redazione triennio 2014-2015-2016).
- Confronto con il Referente Anticorruzione di ogni Settore per l'analisi degli eventi rischiosi individuati e da prevenirsi-valutazione del rischio emerso con l'approccio qualitativo- identificazione delle misure Generali e Specifiche di prevenzione. Attività di verifica riguardo la sostenibilità delle Misure Generali e Specifiche previste nel P.T.P.C.T. annualmente approvato: interazione come da microstruttura con la Direzione Generale, Avvocatura, n.15 Settori; n.48 Servizi; da ultimo con n.7 alte professionalità; n.3 uffici Speciali.
- Attività di monitoraggio semestrale annuale circa il controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche, individuate nel P.T.P.C.T. al fine di valutare eventuali interventi modificativi.
- Predisposizione delle schede di monitoraggio per una omogeneità redazionale della rendicontazione.
- Utilizzo/ Gestione della piattaforma ANAC per acquisizione dei dati sui Piani Triennali di Prevenzione anno 2019-2020-2021 Attività di collaborazione per l'aggiornamento del Codice del Comportamento dell'Ente di cui alle ultime L.G. ANAC – Patto di integrità - Whistleblowing.
- Supporto al Segretario Generale: Controllo successivo di regolarità' amministrativa e contabile"; art. 147 bis - TUEL 267/2000
- Collaborazione per predisposizione dei Piani operativi e delle relative check list per uniformità redazionale degli atti amministrativi per completezza degli stessi con l'individuazione degli elementi formali e sostanziali da considerarsi nell'ambito della tipologia procedurale di che trattasi, in costante aggiornamento degli interventi al Dlgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, da ultimo DL. 76/2020 e DL 77/2021.
- Confronto tecnico amministrativo prima di definire l'esito di ogni controllo.
- Predisposizione, per ciascun atto sottoposto a controllo, della relativa Scheda di esito per l'esposizione di eventuali anomalie emerse a seguito del controllo. Sottoscrizione delle schede di controllo.
- Analisi dei casi specifici e tempestiva attività di interazione/comunicazione ai Dirigenti per interventi in autotutela.
- Predisposizione della relazione esiti dell'attività di controllo
- Supporto al RPCT per la Relazione annuale alla Corte dei Conti (Schema di referto art 148 TUEL)
- Attività trasversale Adempimenti DIGS 33/2013 Anac Delibera n.1064.

Membro Unità di supporto Segretario Generale

- Attività di coordinamento con gli Organi Istituzionali.
- Attività di coordinamento con Coordinatori d'Area, Dirigenti, Responsabili di Servizio.
- Attività interazione con la Corte dei Conti.
- Attività di collaborazione con il Segretario Generale per le Consultazioni Elettorali (adempimenti vari) Amministrative 2014 e 2019.
- Adempimenti connessi all'attività di coordinamento del Segretario Generale.

Provincia di Teramo

Città: Settore IX Risorse Umane

Attività collaborativa predisposizione Regolamenti della Provincia di Teramo:

- Regolamento Codice del Comportamento Dipendenti Provincia di Teramo;
- Regolamento per la disciplina delle missioni del personale della Provincia di Teramo, in Italia, ai sensi del DPR 23 agosto 1998, n.395/1988 ss. m. e. i., all'estero D. Interministeriale del 23 marzo 2011,
- Predisposizione determinazioni contabili inerenti materie particolari: Pignoramenti di Terzi Creditori su dipendenti della Provincia di Teramo eseguiti su atti del

Comune di Notaresco (TE)

[01/10/1996 – 31/01/2014] **Istruttore Amministrativo**

- Responsabile Procedimento Ufficio Tributi Entrate tributarie ICI, TARSU, IMU, TARES (Maggio 2002 - Gennaio 2014)
- Gestione a dell'attività ordinaria dei tributi comunali:
- Autonoma attività di accertamento ICI, TARSU, IMU, TARES annualità pregresse.
- Rideterminazione dei Valori imponibili delle Aree edificabili alla luce del nuovo PRG approvato dall'Ente sulla base di una convenzione siglata con l'Agenzia del Territorio di Teramo.
- Altri ruoli: Rappresentanza del Comune di Notaresco in sede di conciliazione extragiudiziale
- Comparizione Commissione Tributaria di Teramo Primo Grado avverso Ricorsi Tributari Predisposizione Memorie difensive,
- Collaborazione con Consulenti esterni per contenziosi oltre il primo grado di giudizio Attività di estinzione dei giudizi per cessata materia del contendere.
- Istanze Ammissione al passivo fallimentare.

[01/01/1992 – 30/09/1996] **Società Oromare s.r.l.**

Livello Quadro

- Predisposizione Bilancio CEE dal 1993 al 1996. (Volume d'affari L. 2 milioni).
- Predisposizione Mod. 770.
- Attività inerente l'operazione di fusione per incorporazione.
- Rapporti con Collegio Sindacale; Rapporti con Istituti bancari e di Leasing.
- Programmazione e prioritizzazione delle attività all'interno del team, con definizione ruoli, compiti e responsabilità a seconda delle scadenze e del tipo di attività progettuale in corso.

S.I.C.I. srl Società Industria Conserviera Ittica

[02/01/1985 – 31/12/1991] **Impiegato Amministrativo contabile**

- Attività amministrativa contabile e finanziaria.
- Contabilità IVA – Dichiarazioni mensili/ annuali.
- Gestione Clienti, Fornitori, Istituti di credito, Istituti di leasing.
- Import, Export.
- Dichiarazioni INTRASTAT.
- Rapporti Rappresentanti Gestione Enasarco
- Rapporti con i fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia Bancaria e Assicurativa voto 110/110 e Lode.

Università Degli Studi di Teramo

Laurea Specialistica Scienze Politiche Internazionali delle Amministrazioni voto 110/110 e Lode.

Università Degli Studi di Teramo

Università degli Studi di Camerino. Corso di Formazione: Il Livello "Prevenzione della Corruzione".

Scuola Superiore dell' Economia e delle Finanze –Ministero dell'Economia e delle Finanze- n. 10 giornate di studio: Argomenti;" Il federalismo fiscale, le entrate tributarie delle amministrazioni regionali e locali.

[01/02/2019 – 31/05/2019]

LUMSA Università' Formazione n.40 ore materia: L'Accountability delle P.A. Strategie preventive e sistemi di compliance gestione del rischio di corruzione. Laboratori e casi di studio

[01/03/2018 – 31/05/2018]

LUISS Business School Corso Formazione n. 50 ore materia:" Appalti e Contratti Pubblici Il Livello D.Lgs 50/2016".

Valore PA

Corsi aggiornamento materie varie attinenti l'attività professionale.

Formazione continua materie attinenti l'esperienza professionale.Webinar trattazioni varie.

COMPETENZE

Padronanza applicativi Maggioli -Halley in uso presso Enti Locali | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Valutazione performance individuale Comune di Pescara:

Scrivi qui Valutazione performance individuale Comune di Pescara

- 2015: 100/100.
- 2016: 100/100.
- 2017: 100/100.
- 2018: 100/100.
- 2019: 100/100.
- 2020: 100/100.
- 2021: 100/100
- 2022 :5/5 mesi(10/12)

Capacità e competenze

Capacità relazionale, organizzativa, di collaborazione, propositiva, di fronteggiare imprevisti, di integrazione ai processi lavorativi di gruppo. Disponibilità alla comunicazione. Condivisione delle conoscenze. Affidabilità, responsabilità, riservatezza.Dedizione personale all'attività lavorativa.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".