



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI Marchi Michela

Tel. ufficio 0742-330704

michela.marchi@comune.foligno.pg.it

POSIZIONE RICOPERTA DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI
COMUNE DI FOLIGNO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

06/04/2020-in corso DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI
COMUNE DI FOLIGNO (prov. Perugia)

31/12/2012 – 05/04/2020 RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE/AFFARI GENERALI - TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CATEGORIA D3 GIUR. - D4 ECONOMICA) -
VICESEGRETARIO - ENTE LOCALE PRIVO DI QUALIFICHE DIRIGENZIALI
COMUNE DI SANTA MARIA NUOVA (prov. Ancona)
Piazza Mazzini 1, 60033

01/08/2017 – 31/05/2019 INCARICO DI COLLABORAZIONE/TUTORING, 12 ore settimanali extra orario
01/07/2019- 31/03/2020 COMUNE DI OFFAGNA, prov. Ancona –
Ente in dissesto finanziario da marzo 2016

25/05/2017 – 12/06/2017 SUB-COMMISSARIO PREFETTIZIO
COMUNE DI OFFAGNA, prov. Ancona
Incarico di supporto al Commissario Prefettizio Dott. Michele Basilicata nella gestione contabile dell'ente (giusto decreto Prefettizio Prefettura di Ancona nr. 48754 del 25 maggio 2017). Incarico concluso a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione eletta.

20/10/2015 – 30/09/2017 RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, 12 ore settimanali, extra orario settimanali
COMUNE DI CERRETO D'ESI, Prov. Ancona
Incarico di collaborazione con Titolarità di posizione organizzativa

15/01/2007 – 30/12/2012 RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO - TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(CATEGORIA D1 GIURIDICA) - ENTE LOCALE PRIVO DI QUALIFICHE DIRIGENZIALI
COMUNE DI AGUGLIANO, prov. Ancona

15/01/2007 – 30/12/2012 INCARICO DI COLLABORAZIONE
Unione dei Comuni di Agugliano, Camerata Picena, Offagna, Polverigi e Santa Maria Nuova, prov. Ancona.

01/03/2004 – 14/01/2007 Istruttore Contabile - cat. C

COMUNE DI MONTECASSIANO, Prov. Macerata

- 01/04/1999 – 28/02/2004 Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C
COMUNE DI DOLCE', Prov. Verona
- 1995 – 1999 Istruttore contabile - ex 6 q.f.
COMUNE DI DOLCE', Prov. Verona
- 1990 – 1995 Istruttore amministrativo contabile con contratti di lavoro saltuari a tempo determinato presso Ufficio Segreteria e Ragioneria presso i Comuni di Pastrengo (VR), Caprino Veronese (VR) e Dolcè (VR).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 17/05/2019-21/06/2019 Corso di Formazione "LEADERSHIP FEMMINILE E CHANGE MANAGEMENT NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE in collaborazione con Consiglio Regionale Marche, durata 48 ore
- 27/03/2018 – 28/05/2018 Corso di Formazione "APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI - 1^ LIVELLO - PER LA GESTIONE DELLA GARA E L'ESECUZIONE DEGLI APPALTI"
LUMSA UNIVERSITA' in collaborazione con Formel Srl, Ancona
Corso di Formazione Valore P.A. 2017 – 40 ore
- 31/03/2017 – 07/07/2017 Corso di Formazione "INNOVAZIONI CONTABILI PER GLI ENTI LOCALI E MIGLIORAMENTO DELLA FISCALITÀ LOCALE"
Università Politecnica delle Marche in collaborazione con INPS - Direzione Regionale Marche presso la Facoltà G. FUA' con attestato di profitto finale
Corso di formazione VALORE P.A. 2016
- 29/10/2007 Laurea in Scienza dell'Amministrazione
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA, Macerata
- 2002 Corso FSE 2000 "Controllo di Gestione"
Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Prov. Verona
durata 100 ore
- 28/03/2000 Laurea in Economia e Commercio
Università degli Studi di Verona, Verona
- 2000 Operatore informatico esperto in tecnologie internet
ENAIIP, Verona
- 1990 Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere
Istituto per P.A.C.L.E. "Marco Polo", Verona

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

| | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Letture | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | A1 | A2 | A1 | A2 | A2 |
| francese | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

progetto Erasmus della durata di 9 mesi presso l'Università di Lione – a/a 1992/1993)

Competenze organizzative e gestionali Competenze specifiche nella organizzazione e gestione nell'ambito del settore finanziario e del settore Segreteria/affari generali.

Competenze digitali Buona conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche, dei social network e degli altri strumenti di comunicazione internet e mobile. Uso delle procedure Siatel. Utilizzo applicativi contabilità, personale, segreteria, tributi.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Idoneità e conseguente inserimento nella graduatoria del Concorso Pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di "Dirigente Contabile" (qualifica dirigenziale unica del comparto regioni e autonomie locali) presso il Dipartimento Contabilità e Finanze del Comune di Mondovì (TO) del 5 settembre 2018
- Idoneità e conseguente inserimento nella graduatoria del Concorso Pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di dirigente per il Settore Ragioneria Bilancio e Tributi della Città di Asti (AT) del 27 settembre 2018
- Idoneità e conseguente inserimento nella graduatoria del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di dirigente della direzione Attività Finanziarie del Comune di Terni del 3 settembre 2019
- Partecipazione a diversi corsi di aggiornamento nelle materie di interesse degli Enti Locali (Ragioneria, Tributi, Personale e Segreteria).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscritta è consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità.

Osimo 29 aprile 2020

