

INFORMAZIONI PERSONALI DI BRACCIO MARINA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/10/2018–alla data attuale

Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D1

Comune di Barisciano, Barisciano (Aq) ex UTR n.8 - Attualmente assegnata a USRC

Attività in ambito contabile: supporto nella gestione di problematiche in materia contabile e fiscale, verifica della correttezza fatturazioni liberi professionisti e percipienti e relativi calcoli su ritenute e oneri riflessi, verifica contabile su ratei orari retributivi e contributivi-costo del servizio-iva su fatturazioni della società di somministrazione lavoro (n.31 dipendenti).

Supporto nella ricostruzione della contabilità speciale intestata al Titolare USRC dal 2013 a oggi. Ricostituzione dei residui al 01/01/2021

Predisposizione dei rendiconti finanziari relativi alle spese sostenute per il “Personale Ripam - Sisma 2009” in servizio presso lo Sportello Decentrato – USRC del Comune di Barisciano.

Attività in ambito di risorse umane: gestione di problematiche legate al personale; redazione di disposizioni di servizio e circolari; nulla osta/dinioghi a mobilità e comandi; autorizzazioni/dinioghi legati a specifici istituti contrattuali; ricognizione personale a seguito di soppressione UTR, cura delle procedure di scorrimento graduatorie “Ripam Abruzzo” e finalizzazione assunzioni di personale; supporto stesura contratto collettivo decentrato integrativo; conteggi relativi ad erogazione salario accessorio.

Attività amministrative: istruttoria amministrativa e redazione di atti sottesi alla liquidazione del contributo relativi alle istanze per la riparazione-ricostruzione-miglioramento sismico degli edifici danneggiati dal sisma Abruzzo 2009.

28/12/2017–30/09/2018

Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D1

Comune di Marcianise, Marcianise (CE)

Fino al 30/09/2018

Presidente consorzi obbligatori – sisma Abruzzo 2009

Gagliano Aterno (Aq)

Presidente dei seguenti Consorzi costituiti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 3 bis dell'ordinanza del Presidente del Consiglio 12 novembre 2009, n. 3820 e s.m.i.:

- “Piazza Grande” – Aggregato A1 del comune di Gagliano A.
- “Via Torrione” – Aggregato A3 del comune di Gagliano A.
- Consorzio “Via Roma e Via del Macello” – Aggregato A6 del comune di Gagliano
- “Sotto le finestre” – Aggregato A7 del comune di Gagliano A.
- “Via Castello 2009” – Aggregato A16_Adu8 del comune di Gagliano A.

Per tutti i suindicati incarichi sono state presentate dimissioni volontarie in data 30/09/2018.

04/06/2013–26/12/2017 **Assistente amministrativo contabile - Cat. D1**

Ente Utilizzatore: Ufficio Centralizzato Espropri – USRA-USRC -
Somministratore, Agenzie Interinali: Manpower, Obiettivo Lavoro, Randstad.,
L'Aquila

Ruolo di coordinatrice e responsabile di un team di lavoro assegnato al *Settore "Progetto C.A.S.E."* presso l'Ufficio Centralizzato Espropri con funzioni di reporting diretto al Responsabile dell'Ufficio Ing. Antonio Gabrielli, di programmazione e verifica delle attività del gruppo di lavoro nonché di raccordo con gli altri settori dell'Ufficio. Supporto al Responsabile dell'Ufficio nella gestione di incontri e stesura di atti per riunioni istituzionali.

Principali attività: calcolo indennità di esproprio, occupazione temporanea, acquisizione e servitù; redazione determine di liquidazione indennità; gestione apertura depositi amministrativi presso il M.E.F.; gestione contabile dei fondi trasferiti dall'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila; elaborazione, pubblicazione, trascrizione dei decreti di esproprio e degli atti di acquisizione ex art. 42-bis DPR 327/2001; attività istruttoria legata all'accertamento dei diritti di proprietà tramite ispezioni ipotecarie volte al controllo della correttezza e della continuità ventennale delle trascrizioni (anche mediante utilizzo di software catastali e ipotecari dell'Agenzia delle Entrate); creazione di banche dati informatizzate.

ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO per l'attività svolta dal 04/06/2013 al 30/09/2015 rilasciato dal Responsabile U.C.E. Ing. Antonio Gabrielli, dal Responsabile USRA Ing. Raniero Fabrizi e dal Responsabile USRC Dr Paolo Esposito

Software gestionale: *Gestespro; software catastali ed ipotecari Agenzia delle Entrate*

01/05/2014–31/12/2016 **Collaboratrice**

Studio di Consulenza fiscale e tributaria Santilli - Dott. Luca Santilli, Gagliano Aterno (AQ)

Principali attività:

Calcolo, liquidazione e versamento di tributi locali quali IMU e TASI.

Predisposizione dichiarazione dei redditi (Mod. 730/UNICO).

Predisposizione CU per liberi professionisti.

Tenuta scritture contabili di imprese e professionisti in contabilità semplificata/ordinaria.

Liquidazioni periodiche IVA (calcolo e liquidazione con F24).

Autoliquidazione Inail e versamenti periodici.

Calcolo e liquidazione contributi Inps.

Apertura posizioni presso Inps/Inail.

Consultazioni e operazioni su cassetti fiscali e previdenziali; casse previdenziali liberi professionisti

Software gestionale: *Team System; software Agenzia delle Entrate.*

19/11/2015–23/09/2016 **Praticante Revisore dei Conti**

Dott. Di Benedetto Mimmo, Sulmona (Aq)

Principali attività: controlli sulle procedure delle entrate e delle spese, verifiche ordinarie dicassa sulla gestione di tesoreria e degli altri agenti contabili, controlli sulla gestione del patrimonio, vigilanza sull'attività contrattuale dell'ente, controllo sugli adempimenti fiscali, parere sul bilancio di previsione e sulle relative variazioni.

09/01/2012–09/06/2013 **Praticante Dott.Commercialista**

Studio di Consulenza Tributaria e Fiscale Di Meglio, Castelvecchio Subequo (Aq)

Principali attività: tenuta della contabilità semplificata e ordinaria, predisposizione Bilanci, liquidazioni periodiche IVA e predisposizione modelli F24, calcolo I.M.U., predisposizione dichiarazioni dei redditi (Modello 730/Unico).

Software gestionale: *Team System*, software Agenzia delle Entrate.

05/07/2012–28/02/2013 **Incarico di collaborazione per supporto Ufficio Sisma**

Comune di Acciano (Aq)

Principali attività: supporto amministrativo all' Ufficio Sisma per l'espletamento delle liquidazioni delle spese sostenute a seguito dei lavori di riparazione e miglioramento degli edifici danneggiati dal sisma, gestione amministrativa dell' Ufficio Sisma, predisposizione e trasmissione schede di rendicontazione spese emergenza sisma, gestione dei rapporti con il pubblico e la Filiera, catalogazione e gestione dei dati di carattere generale su supporto informatico, gestione archivio sisma, supporto al Sindaco per la stesura di decreti e ordinanze.

Software gestionale: *Halley informatica*.

01/10/2009–01/10/2010 **Bando speciale per volontari di Servizio Civile Nazionale, progetto "UNITI PER L'ABRUZZO" realizzato nei Comuni della Regione Abruzzo colpiti dagli eventi sismici del 6 aprile 2009**

Comune di Gagliano Aterno (Aq)

Affiancamento Ufficio "Anagrafe, Stato Civile, Elettorale": predisposizione atti, dichiarazioni, certificate ed estratti, catalogazione e sistemazione archivio comunale; utilizzo Sistematelematico SIATEL.

Supporto Ufficio tecnico, attività di front office, catalogazione e inserimento su file informatico esiti verifiche agibilità, ordinanze e decreti sindacali, Contributi di Autonomia Sistemazione.

Supporto al Sindaco nella stesura di: ordinanze di inagibilità, decreti di concessione di contributi per fabbricati "A-B-C", decreti di conferimento incarichi di Contratti di Collaborazione Coordinata e Continuativa e relativi schemi contrattuali.

Software gestionale: *Halley informatica*.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

-
- 18/03/2009–19/04/2012 **Laurea Specialistica in Scienze Economiche ed Aziendali**
Università Degli Studi Dell'Aquila
- Votazione: 110/ 110 e Lode
- 30/12/2003–10/03/2009 **Laurea di I livello Economia e Amministrazione delle
Imprese**
Università Degli Studi Dell'Aquila
- 20/09/1997–05/07/2002 **Diploma**
Liceo Scientifico Enrico Fermi - Sulmona (AQ)
- 28/01/2021 Webinar “la manovra di bilancio 2021: come operare in esercizio provvisorio e nella fase di costruzione del bilancio 2021” a cura del docente Dott. Ebron D’Aristotile.
- Gennaio 2021 “Telefisco” a cura del Sole 24 ore – evento fiscale e normativo, in esame tutte le novità fiscali che aspettano contribuenti e professionisti a seguito delle modifiche apportate dalla L.di Bilancio e provvedimenti collegati.
- 11/02/2021 Webinar “la costruzione del bilancio di previsione 2021/2023 nella fase di emergenza Covid” a cura del docente Dott. Ebron D’Aristotile.
- 16/02/2021 Giornata formativa in tema di contrasto alla corruzione con la Prefettura de L’Aquila: analisi di contesto esterno, rischio di infiltrazioni mafiose nei cantieri post sisma.
- 08/03/2021 Webinar a cura di Arturo Bianco “il fondo per la contrattazione decentrata”.
- 06/07/2020 Partecipazione al ciclo di webinar sul “Codice degli appalti pubblici”, organizzato dal Foromez PA nell’ambito del Progetto "Ricostruisci Abruzzo a seguito degli eventi sismici del 6 aprile 2009" - 12 moduli tematici, ognuno della durata di 2 giornate, per un periodo complessivo di 4 mesi.
- 04.10.2019 Giornata di formazione in tema di misure di contrasto della corruzione e di trasparenza a cura del magistrato Corte dei Conti Marco Scognamiglio

28/02/2019–04/06/2019 Partecipazione con profitto (durata 40 h) al Corso Universitario di Formazione di II livello - LUMSA in collaborazione con Formel srl - Programma Inps Valore P.A "la contrattazione: le nuove regole che presiedono alla gestione del rapporto di lavoro nelle P.A".

02/04/2015 Seminario organizzato da Team System: "Contabilità avanzata".

11/06/2014 Seminario organizzato da Team System: "Fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione".

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Università degli Studi di L'Aquila - Facoltà di Economia

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

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali Spiccata capacità di organizzazione e forte determinazione nel raggiungimento di obiettivi.

Competenze professionali Competenze teorico/pratiche in ambito **amministrativo, contabile, fiscale e tributario** anche con riferimento all'ordinamento finanziario degli enti locali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del **pacchetto Office** (Word, Excel, Access, Power Point), internet e posta elettronica.

Buona padronanza dei **software gestionali**: *Halley informatica, Team System, Gestespro*, software gestionali Agenzia delle Entrate.