

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MONTANUCCI AMALIA</b>
Indirizzo ufficio	<b>COMUNE DI STRONCONE(Via G.Contessa,74)</b>
Telefono ufficio	<b>0744/6098207</b>
Fax ufficio	<b>0744/6098206</b>
Cell	<b>328/7868116</b>
E-mail ufficio	<b>ragioneria@comune.stroncione.tr.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>10/12/1963</b>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO DI STATO PER IL COMMERCIO

**INQUADRAMENTO PROFESSIONALE**

PRESSO IL

VINCITRICE DEL CONCORSO PER LA COPERTURA IN ORGANICO DEL POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE TEMPO INDETERMINATO VI LIVELLO  
COMUNE DI OTRICOLI A FAR DATA DAL 20 SETTEMBRE 1990

INQUADRATA NELLA CATEGORIA "D" IN QUALITA' DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI PERSONALE A FAR DATA DAL1° LUGLIO 1997

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 1° Settembre 2006   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI STRONCONE<br>(Mobilità dal Comune di Otricoli)  |
| • Tipo di azienda o settore             | ENTI LOCALI   |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Direttivo Contabile tempo Indeterminato  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Incarico di Responsabile del Servizio Finanziario <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale (stipendi – previdenza – rilevazione presenze)</li><li>• Tributi )</li><li>• Bilancio</li><li>• Contabilità</li></ul> |

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (da – a)	Dal 01/01/2014 a tutto il 31/12/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI STRONCONE-COMUNE DI CALVI ( <b>Servizio in</b> convenzione per la gestione dei servizi finanziari tra il Comune di Stroncone e il Comune di Calvi )
• Tipo di azienda o settore	ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale (stipendi – previdenza – rilevazione presenze)</li><li>• Tributi</li><li>• Bilancio</li><li>• Contabilità</li></ul>

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Date (da – a)	Dal 2005 al 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.T.O (Autorità di ambito territoriale ottimale)
• Tipo di azienda o settore	ENTI LOCALI
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile (incarico di collaborazione e consulenza)
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di collaborazione per il Servizio Finanziario <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale (stipendi – previdenza – rilevazione presenze)</li><li>• Tributi</li><li>• Bilancio</li><li>• Contabilità</li></ul>

Tra le esperienze di rilievo maturate durante il servizio si segnala la partecipazione alla formazione del Piano di Estinzione delle Passività Pregresse di Otricoli

Collaborazione sin dal Settembre 1995 con il Commissario Liquidatore dell'Associazione Intercomunale del Basso Tevere Dott.Dario Morganti

Collaborazione per l'esperimento di mansioni inerenti la gestione dell'Ufficio Ragioneria presso la Comunità Montana Valle del Nera e del Monte San Pancrazio di Terni

Collaborazione presso il Comune di Sangemini ,per il Servizio Finanziario nel Marzo 2003

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Dal 1992 al 1998 Partecipazione a corsi formativi c/o Cesopa riguardanti:

- Finanza e tributi,
- Finanza Locale,
- Snellimento dell'attività Amministrativa e dei Procedimenti di Controllo introdotti dalla Legge 127 del 15/05/1997

1998 Partecipazione al Convegno presso la Regione Umbria, sul D.L.80 del 31/03/1998

Dal 1999 al 2004 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti:

- Rendiconto di Gestione,
- Sistema Permanente di Valutazione,
- Seminario sul CCNL Quadro normativo 2002/2005,
- Tributi Locali,
- Legge Finanziaria 2004

2008 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti:

- Novità apportate dalla Legge 133/2008,
- Responsabilità del Personale,
- La rilevanza Iva negli Enti Locali

2009 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti :

- Novità Fiscali negli Enti Locali,
- Bilancio di Previsione,
- Prospettive della Finanza Locale per il 2010

2010 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti :

- Bilancio di Previsione,
- Regolarità fiscale,
- Legge Finanziaria 2010,
- Responsabilità del Personale

2011 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti :

- Manovre Finanziarie dell'estate,
- Legge di Stabilità e Decreto mille proroghe,
- Rendiconto di Gestione,
- Responsabilità del Personale

2012 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti :

- Tributi Locali,
- Riforma Fornero e il Sistema Pensionistico,
- La Spending Review,
- Novità nell'assunzione del Personale e Quantificazione del fondo anno 2012,
- Bilancio di Previsione,
- Contratti Collettivi dopo la Riforma Brunetta

2013 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti :

- Armonizzazione dei Sistemi Contabili,
- Decreto Legge 101 e novità sul personale,
- Legge di Stabilità 2013

2014 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti :

- Manovre estive sulla Gestione del Personale,
- Fatturazione Elettronica,
- Prevenzione della Corruzione
- Nuovo Sistema Contabile,
- Gestione Fondi Salario Accessorio,
- Armonizzazione Sistemi Contabili e D.Lgs.118/2011

2015 Partecipazione a Convegni e Seminari presso la Gierre Servizi riguardanti:

- Legge di Stabilità 2015
- Nuovi Sistemi Contabili

Esperienza approfondita dei Sistemi Informatici della  
Webred (programma della contabilità - personale - gestione delibere)

Conoscenza dei programmi tributi e del programma determine della Società Halley

Conoscenza dei Sistemi in ambiente Windows XP e Internet

