

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo – SEDE DI LAVORO
Telefono
E-mail
Nazionalità

MURATORE ANNA ANTONIA GELTRUDE
PIAZZA A.FRAMMARTINO 4 00015 MONTEROTONDO
06/90964248

anna.muratore@comune.monterotondo.rm.it
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA
*Nome e indirizzo del
datore di lavoro*

DAL 03.06.2015 A TUTT OGGI IN CARICA
COMUNE DI MONTEROTONDO PIAZZA A.FRAMMARTINO 00015 ROMA
incarico a tempo determinato di ALTA PROFESSIONALITA' di “
SPECIALISTA ANALISI ATTIVITA' PREVIDENZIALE “ ;
Dal 1.12.2002 c/o COMUNE DI MONTEROTONDO in attuale costanza
di rapporto di lavoro , n.q. di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO .
attuale CAT.GIURIDICA D1 .PEO D4 -
Dal 01.04.2007 c/o COMUNE DI MONTEROTONDO a tutt oggi presso
SERVIZIO RISORSE UMANE
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI CONFERITI ai sensi dell'art.
7 , comma 6 del D.lgsvo 165/2001 e s.m.i dell'art. 110 , comma 6 del D.lgsvo 267/00
su autorizzazione del proprio datore di lavoro –Comune di Monterotondo
Dal 27.06.2016 al 31.10.2016
Comune di Montopoli di Sabina (RI)
Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica
APRILE 2016
Comune di Forano
Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica
MARZO 2016
Comune di Ponzano
Collaborazione attività professionale in materia previdenziale e pensionistica
Dal 30.11.2015 al 30.06.2016
Comune di Civitella San Paolo
determinazione n. 94 del 28.11.2015 per collaborazione professionale in materia
pensionistica e previdenziale
Dal 26.11.2014 al 30.06.2015
Comune di Civitella San Paolo
determinazione n. 85 del 12.11.2014 per collaborazione professionale in materia
pensionistica e previdenziale
27.11.2014 – 26.05.2014
Comune di Civitella San Paolo
determinazione n. 52 del 20.11.2013 per collaborazione professionale in materia
pensionistica e previdenziale .
_____DAL 01.06.2012 FINO al 31.05.2015
Comune di Monterotondo : conferimento Incarico di “ Alta professionalità “ quale
“Esperto nel campo della ricerca,dell'analisi e della valutazione
propositiva di problematiche complesse,con esperienza specifica in
ambito previdenziale e contributivo
DAL 16.07.2010 AL 31.10.2011
DD.GG.CC. 275 DEL 16.07.2010 E 279 DEL 20.07.2010
conferimento incarico di “ Alta Professionalita' dal Comune di Monterotondo , di
rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente comunale

, quale “esperto nel campo della della ricerca, dell’analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse, con esperienza specifica in ambito previdenziale e contributivo”

DAL 13.01.2011 AL 31.05.2012

COMUNE DI MONTEROTONDO

Incarico di Alta Professionalità :

Esperto nel campo della ricerca, dell’analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse, con esperienza specifica in ambito previdenziale e contributivo, anche responsabile delle istruttorie ed attività legali di competenza del Servizio Risorse Umane ed Affari Legali

Marzo 2012 :

nomina incarico CTP a tutela del Comune di Monterotondo con D.G.C. n. 40 del 5.03.2012 e delega sindacale prot.n. 9839 del 6.03.2012

Dal 2008 al 31.03.2011

Comune di Monterotondo

incaricata delle verifiche relative all’attribuzione dei buoni pasto in favore dei dipendenti nonché della tenuta dei rapporti (ordinativi e liquidazioni fatture) con i fornitori ;

competenze relative alle istruttorie e adempimenti amministrativi relative alle convenzioni con società finanziarie per l’attivazione di prestiti su delegazione, propedeutici alla successiva stipula contrattuale da parte degli uffici preposti .

- DAL 1.10.2007 AL 20.01.2010

responsabile dell’unità organizzativa complessa denominata “amministrazione economica del personale e della previdenza “con attività di coordinamento del personale in forza presso l’U.O.C. stessa c/o Servizio Risorse Umane, con relativo incarico delle funzioni istituzionali affidate al servizio risorse umane dell’ente inerenti alla tenuta dello stato economico del personale, nonché relative certificazioni e al trattamento economico del personale e pagamento dei relativi emolumenti ;

- Dal 1.12.2007 a giugno 2009 c/o Comune di Monterotondo

Incarico di vicario del Responsabile del Servizio Risorse Umane : affidamento delle competenze dirigenziali, della responsabilità dell’istruttoria, di ogni altro adempimento nonché dell’adozione del provvedimento finale;

dal 16.06.2006 AL 31.03.2007 c/o Comune di Monterotondo

incarico di Responsabile del Servizio Socio Assistenziale e di titolare della relativa Posizione Organizzativa ;

incarico di Supplente del titolare del Servizio Istruzione e relativa posizione organizzativa ;

- Da giugno 2006 a settembre 2006

incarico di Supplente del servizio Cultura

nomina sindacale dal 14.09.2006 al 31.03.2007 di Rappresentante del Comune di Monterotondo e membro dell’ufficio di coordinamento di promozione sociale di cui all’art. 8 dell’accordo di programma della l. 328/00

- Da ottobre 2005 a giugno 2006

presso SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO –UFFICIO LEGALE con funzioni di rappresentanza in giudizio in nome e per conto dell’Amministrazione Comunale di Monterotondo per procedimenti 1.689/81 ;

- 2001-2005

Nomine intervallate in qualità di Segretaria commissioni procedure concorsuali interne per progressioni verticali e per avvisi lavorativi dal competente Centro per l’Impiego Segretaria di procedure selettive cantieri scuola –lavoro indette dalla Regione -lettera di encomio del Sindaco Lupi e del Presidente della Commissione

marzo 2005

c/o Comune di Monterotondo

componente commissione procedura selettiva per istruttore amministrativo per Ufficio Anagrafe

15.09.2003 - 15.06.2006

Comune di Monterotondo

incarico di responsabile del procedimento per i procedimenti di competenza del servizio legale e servizio supporto amministrativo, denominato successivamente servizio avvocatura, di seguito elencati:

procedimento per la trasmissione e segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei Conti di eventuali fattispecie riconducibili ad ipotesi di danno erariale



per l'amministrazione comunale , rilevabili dalla attivita' posta in essere dall'ufficio
Avvocatura , ivi compresa la predisposizione di relazioni di aggiornamento dle
contenzioso richieste dalla procura;
procedimento per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti dall'emanazione
di sentenze esecutive di condanna nei confronti dell'amministrazione comunale ;
incarichi di affidamento di incarico legale interno/esterno per i giudizi avanti alle
competenti autorita' per cui l'a.c. risulti parte attiva ovvero passiva ;
incarichi per la liquidazione delle somme riconosciute in sentenza a favore di terzi ;
procedimenti per la liquidazione di diritti ed onorari maturati dai legali incaricati
dall'a.c. ovvero da consulenti tecnici per la difesa avanti alle competenti autorita'
giudiziarie ;
incarichi per la definizione conciliativa delle controversie di lavoro avanti alle
competenti autorita'
attivita' di recupero crediti , certi , liquidi ed esigibili , di competenza dell'ufficio
legale e contenzioso;
gestione del recupero crediti mensa scolastica anno 1999-2000
nomina sindacale di soggetto munito del potere di conciliare davanti al collegio di
conciliazione in controversie ex art. 66 del d.lgs.vo 165/2001

dal 10-06-2003 a settembre 2003

c/o Comune di Monterotondo

incarico di responsabile del contenzioso e gestione dei capitoli di spesa ;
dal 4 agosto 2003 al 14 agosto 2003 nomina dirigenziale di responsabile dei
procedimenti di competenza dell'ufficio gare e contratti , provveditorato ed economato
dell'aera di supporto amministrativo durante i periodi di assenza per ferie del titolare

dal 1.12.2002 c/o Comune di Monterotondo

vincitrice di concorso interno a seguito di procedura selettiva per la progressione
verticale per la copertura di n. 1 posto di "istruttore direttivo amministrativo dell'area
socio-assistenziale " cat. D1 ;

dal 1.12.2002. al 10-06-2003

c/o COMUNE DI MONTEROTONDO

responsabilita' dell'istruttoria per i procedimenti di competenza dell'ufficio legale e
contenzioso e supplente dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del servizio
economato

dal 1-03-2000 al 30.11.2002

c/o Comune di Monterotondo

istruttore amministrativo presso il servizio legale , denominato successivamente
servizio supporto amministrativo con i seguenti incarichi :
responsabilita' istruttoria dei procedimenti di competenza degli uffici gare e contratti e
provveditorato (dal 7.06.2001)
responsabilita' dell'istruttoria per i procedimenti di competenza dell'ufficio legale e
contenzioso e supplente dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del servizio
economato

DAL 1/12/1988 AL 29/02/2000

Istruttore amministrativo a seguito di nomina vincitrice di concorso bando nazionale
c/o A.I.M.A. (AZIENDA DI STATO PER GLI INTERVENTI NEL MERCATO
AGRICOLA) ORA AGEA - VIA PALESTRO 82 -00185 ROMA

Assegnata a Ufficio Ispettivo - Controllo Frodi Comunitarie per contributi
comunitari indebitamente percepiti ;

Assegnata a Ufficio Legale -settore Contenzioso

ANNI 1987-1988

Settore assicurativo c/o Unipol - Sede di Viale Carso 63 Roma ;

Ina Assitalia - Sede di Tivoli Subagenzia in Via Tiburtina Roma


anno 1989

Vincitrice di concorso qualifica istruttore amministrativo presso Ministero delle
Finanze - sede di Bologna

ANNO 1982

Collaborazione a tempo determinato c/o MONDADORI EDITORE SPA - PUNTO
VENDITA NAPOLI - VIA ROMA

Insegnamento private di lingua italiana in Watford (England)



**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- VALORE PA 2016 BANDO INPS SELEZIONATA DALL'AMM.NE
COMUNALE DI MONTEROTONDO PER PARTECIPAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE AREA TEMATICA PREVIDENZA
OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE –

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DIRITTO –FACOLTA' DI
ECONOMIA “SAPIENZA” UNIVERSITA DI ROMA ISCRIZIONE
CORSO DI FORMAZIONE : I SISTEMI PREVIDENZIALI :
CARATTERISTICHE –EVOLUZIONE NORMATIVA , MODALITA'
DI GESTIONE E CALCOLO “ – selezione : 20.02.2017 calendario
corso : 19 aprile 2017 -21.06.2017

- MASTER BREVE IN DIRITTO DELLE PENSIONI E
PREVIDENZA SOCIALE (con accreditamento di 10 crediti formativi
Consiglio Nazionale Forense) conseguito presso Altalex il 15 aprile
2016 ;

LAUREA a in lingue e letterature straniere moderne –indirizzo europeo
(vecchio ordinamento) conseguita il 5 marzo 1987 c/o Istituto
Universitario Orientale di Napoli

MATURUTA' CLASSICA conseguita il 31 luglio 1981 c/o Liceo
Classico “Q.Orazio Flacco “di Portici (NA)

Attestato di corso lingua inglese intensivo frequentato dal 5 agosto 1985
al 13 settembre 1985

c/o Vale Language Teaching in Watford (England)
dal 23 /11/99 al 25 /11/1999

Attestato di partecipazione al corso di Easy Find per l'addestramento
della ricerca documentale nella Banca Dati del CED della Corte
Suprema di Cassazione
1/12/1999

Corso Area “ Cultura d'impresa” c/o Società Lavoro Temporaneo Spa
9/05/2001

Convegno “ Progetto di razionalizzazione degli acquisiti di beni e di
servizi P.A. Il caso del Ministero del Tesoro “ –Forum P.A.. 2001
4-6/03/2002

Partecipazione Corso interno c/o Comune di Monterotondo “ L'atto
amministrativo,la documentazione amministrativa e la tutela dei dati
personali “

29-30/05/2002 - 5-6/06/2002

Corso “Redazione e stipula dei contratti nella P.A” . –organizzato dalla
Provincia in Marcellina

28/11/2003

Iscea “ La cessione dei crediti negli Enti pubblici e locali “

8/04/2004

Corso interno c/o Comune di Monterotondo “ Gestione,motivazione e
valutazione delle risorse umane”

24/06/2005

ISSEL “ La legge di riforma dell'Azione Amministrativa –Le modifiche
e le integrazioni alla l.n. 241790 introdotte dalla l.n. 15/05

6/07/2006

FORMAT “ Il nuovo diritto di accesso nel regolamento di attuazione
della legge n. 241790 riformata “

Corso Provincia di ROMA dal 13/10/2006 al 17/11/2006

Corso di Formazione per Operatori Pubblici e del privato sociale “
Politiche , attori e strategie per l'interculturalità

11/12/2006

Corso organizzato dalla Provincia di Roma “ I fondi Strutturali :opportunità per il periodo 2007-2013”

5-6/02/2007

ITA “ Il nuovo ruolo del responsabile del procedimento dopo la legge 15/2005:obblighi ,competenze e responsabilità “

11/05/2007

ATHENA “ Inpdap :le novità del programma informatico previdenziale Pensioni S7 –versione PAO17 D”

20-22/06/2007

CISEL “ Il Trattamento Giuridico ed Economico del Personale del Comparto Regioni –Enti Locali “

14/09/2007

Opera “ Il modello 770/2007 semplificato

12-13/12/2007

Opera “ Le novità del CUD 2008 e il conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno Art.44 D.L.1/10/2007 n. 159

Gestione contribuenti incapienti “

17-18/12/2007

Ce.S.pa “ Il riordino della previdenza e le ultime novità sull’assetto previdenziale in atto .Nuova disciplina in materia di totalizzazione dei periodi contributivi .D.lgs.vo 42/2006 “

Ce.S.pa “ TFR-TFS-IPS –Pensione complementare : nuove norme emanate fino alla vigilia del corso “

28/02/2008

Inpdap -seminario “ Collegamenti telematici per la gestione della posizione assicurativa “sin-passweb”

10/03/2008

Opera “ Le novità in materia di organizzazione e personale derivanti dalla l. 24/12/2007 n. 244 –Legge finanziaria per il 2008”

20/05/2008

Inpdap –“ Collegamenti telematici per la gestione della posizione assicurativa sin passweb

17/07/2008

Inpdap “ seminario –formazione nell’uso del programma pensioni S7-PA04 “

2/10/2008

Cisel “ Gli interventi di riforma della P.A. e del lavoro pubblico :le principali novità per EE.LL. e Regioni (D.L.112/0 e c.d.piano industriale “Brunetta

16/12/2008



Athena “ La denuncia mensile analitica (DMA) Analisi e modalità di compilazione per gli Enti iscritti all’Inpdap
22/01/2009

Opera “ Il Cud 2009 “
29/01/2009

Ce.S.pa “ Il riordino della previdenza e la nuova disciplina a partire dal 1/01/2008,nuove disposizioni previste dall’attuale governo Brunetta e commento del disegno di legge sul pro-rata , analisi , approfondimenti ed esempi pratici “
24/03/2009

Athena “ Le novità del programma informatico previdenziale “
PENSIONI s7 “ ultima versione
24- 25/06/2009

PROMO P.A.” Il nuovo regime del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione : l. 133/08, l. 15/09 (legge Brunetta) e disegno di D.lgs.in attuazione”
8/09/2009

Athena “ La gestione delle paghe e dei contributi dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche alla luce delle novità introdotte dal piano “
23-24/11/2009

Istituto Internazionale di Ricerca “ La riforma del lavoro pubblico
1-2/02/2010

Ita “ rilevamento delle presenze e controllo delle assenze del personale –l’impatto della riforma del pubblico impiego (d.lgs150/2009)
Maggio 2010

Gierre servizi
“ Il conto annuale 2009 “
2/07/2010

Opera “ La gestione delle pensioni alla luce della manovra di stabilizzazione finanziaria e competitività economica 2010 –decreto legge 78 del 31/05/2010 “
15/10/2010

Gierre servizi “ Il nuovo sistema previdenziale” nell’ambito del progetto “ Comunità dei Responsabili del Personale “
19/10/2010

Provincia di Roma “ Il Trattamento pensionistico dei dipendenti degli Enti locali alla luce delle novità introdotte dalla legge 122/2010 di conversione del D.lgs. 78/2010 “
25/10/2010

Ita “ Le novità in materia di collocamento obbligatorio dei disabili nella P.A “ iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma con l’attribuzione di n. 6 crediti formativi professionali ;

04/11/2010

Athena “Vecchiaia a 65 anni e finestre mobili –TFS e TFR : le novità e il futuro delle pensioni e delle liquidazioni dei pubblici



3-4-/02/2011

Ita “ Il futuro delle pensioni dopo la manovra correttiva (legge 122/2010 - iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma , con l’attribuzione di n. 12 crediti formativi professionali

11.04.2011

La Nuova Riforma delle pensioni e i nuovi requisiti di calcolo della stessa

28-29/04/2011

Ita “ I rapporti con l’Inpdap “

27-28/09/2011 27-28/09/2011

Ita “ Il rimborso delle spese legali del contenzioso della Pubblica Amministrazione “ iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma , con l’attribuzione di n. 13 crediti formativi professionali

17.10.2011

TFS E TFR nel Pubblico Impiego dopo la manovra di ferragosto (D.L.138/11)

21.09.2012

GIERRE SERVIZI : “ La Spending Review : personale e gestioni Associate “

11.10.2012

MAGGIOLI : “ Il Trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici dopo la riforma Fornero e le novità del decreto Spending Review : questioni critiche e soluzione di casi operativi

21.11.2012

GIERRE SERVIZI : “ La previdenza complementare dei pubblici dipendenti “

21.01.2013

GIERRE SERVIZI “ Legge di Stabilità 2013: riflessi sugli Enti Locali “;

8.10.2013

ATHENA RESEARCH SRL : “ La previdenza e le pensioni dei dipendenti pubblici dopo la riforma Fornero-l’impatto con la “spending review” e la legge di stabilità.Le novità approvate nelle ultimissime ore e quelle in corso di approvazione , risoluzione di questioni critiche “

06.11.2013

MAGGIOLI “ Come si redige una pratica pensionistica “ Simulazioni operative con l’utilizzo della procedura informatica Inpdap

Pensioni S7”

26-27 maggio 2014 :

TREVI FORMAZIONE : Il sistema pensionistico dei dipendenti pubblici nel 2014 tra riforme generali e manovre anticrisi .le novità contenute nelle leggi n. 124/2013, n. 125/2013 e nella legge di stabilità n. 147/2013. Il vigente quadro normativo e la più recente giurisprudenza

29.09.2014

GIERRE SERVIZI : “ L’applicazione del DL90/2014 in materia di personale ed organizzazione

Programma della Formazione Anticorruzione 2014 :

(formazione on line nei gg. 12 e 16.10.2014) :

-Anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici ;

-Appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione ;

- Il contrasto del fenomeno corruttivo per contributi , sussidi , concorsi ,



autorizzazioni ;
 - Prevenzione e repressione : trasparenza, etica, nuove responsabilità;
 10 aprile 2015:
 GIERRE SERVIZI:
 “ Le novità pensionistiche 2015 dopo la circolare 2/2015 della Funzione Pubblica “
 27 MAGGIO 2015
 FORMEL
 “La ricostruzione delle Posizioni Assicurative tramite Passweb “
 23.03.2016
 GIERRE SERVIZI :
 “ la gestione di Passweb e la ricostruzione di carriera “
 12.05.2016
 MAGGIOLI :
 “ Le pensioni con il nuovo sistema Passweb 2 Come si utilizza ,Le nuove
 modalità di certificazione della posizione assicurativa e di compilazione della
 pratica pensionistica
 17.10.2016 :
 SOISEMINARI :
 “ Nuova Passweb , Fine PAO4 , Sistema pensioni Sin 2 “
 18.05.2016
 Gierre Servizi :
 “ Le diverse ipotesi di assenza dal servizio dei dipendenti degli Enti
 Locali “

Anni 2004 -2010

c/o Comune di Monterotondo

Partecipazione attività lavorativa elettorale c/o Ufficio Elettorale

15/10/2010 – 28/02/2011

Nomina del sindaco per rilevazione ISTAT censimento numeri civici

2011-2013

Partecipazione alle consultazioni elettorali in qualità di segretaria di
 seggio

30/06/2005

Richiesta Iscrizione negli albi dei Giudici Popolari di Corte di Assise e/o
 Corte di Assise di Appello

CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

Capacità di stabilire e gestire rapporti relazionali
 Disponibilità ed attitudine a realizzare attività
 migliorative dei processi lavorativi ,
 assumendo le iniziative utili alla risoluzione delle
 insorgenti problematiche .

Conoscenze linguistiche

Inglese (scritto –parlato : livello buono)
 Francese (scritto : livello buono)

**CAPACITÀ E
 COMPETENZE RELAZIONALI**

Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili , nelle
 situazioni critiche ed in relazione ai risultati ottenuti - ottimi rapporti
 con l'utenza e massima disponibilità in termini umani e professionali –
 capacità di adattamento a nuove problematiche lavorative e/o mutamenti
 organizzativi –

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 ORGANIZZATIVE**

Capacità di iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni
 innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro .
 Esperienze pratiche con conoscenza e competenza nella gestione dei rapporti
 con le Amministrazioni Pubbliche
 Definire e controllare gli stati di avanzamento del budget delle attività di volta
 rispetto delle normative vigenti .
 Garanzia nel conseguimento degli obiettivi stabiliti e assegnati dall'Ente
 Conoscenza e capacità d'uso degli strumenti di office e posta elettronica



TECNICHE
Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e capacità d'uso dei software gestionali della Apsystem
Spa e Olivetti spa
Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni
informatiche in ambiente Windows

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno
ecc.

Utilizzo appropriato delle forme di comunicazione , scritte e verbali

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
Competenze non
precedentemente indicate.

Introspezione ed analisi psicologica dell'utenza, con capacità di
utilizzare forme comunicative adatte al contesto operativo e alle svariate
problematiche che richiedono una capacità di flessibilità di approccio
non standardizzato

La Sottoscritta è a conoscenza che ai sensi dell'art. 26 della l. 15/68 e ss.mm.ii. e art. 76 del c.p.p. ,le
dichiarazioni mendaci ,la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle
leggi speciali .

Inoltre , la Sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali , secondo quanto previsto dalla l. 196/03
e ss.mm.ii.

Monterotondo , 27.01.2017

Firma
Anna Antonia Geltrude Muratore
