

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FORMICA MARIPIA**  
Indirizzo **VIA ASSUNTA 25 – 88040 SETTINGIANO (CZ)**  
Telefono **338 7143030**  
Fax **0961 759769**  
E-mail **[mariapiaformica@studiocommercialeformica.it](mailto:mariapiaformica@studiocommercialeformica.it)**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **22/08/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **16/09//2019-20/12/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CATANZARO, Via Giovanni Jannoni, 88100 Catanzaro**
- Tipo di azienda o settore **Settore Personale e Organizzazione**
- Tipo di impiego **Componente effettivo della commissione esaminatrice del CONCORSO PUBBLICO, per soli esami, per la copertura di n. 10 posti di istruttore contabile, categoria C, tempo indeterminato- part time al 50%, di cui al Bando approvato con Determinazione Dirigenziale n. 294 del 15/02/2019 del Settore Personale e Organizzazione.**
- Principali mansioni e responsabilità ***Commissario nello svolgimento delle prove (preselettive, scritte e orali) nelle seguenti materie: Ordinamento degli enti locali: organizzazione, funzioni ed attività amministrativa; ordinamento finanziario e contabile del Comune, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, BILANCIO e PEG); elementi di finanza locale; elementi di economia aziendale e ragioneria; disciplina dei contratti pubblici; nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, sicurezza sui luoghi di lavoro e reati contro la pubblica amministrazione; codice di comportamento dei pubblici dipendenti.***
- Date (da – a) **02/05//2019-30/06/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CATANZARO, Via Antonio Menniti Ippolito n.16, 88100 Catanzaro**
- Tipo di azienda o settore **Agenti di affari in mediazione**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Componente effettivo della commissione esaminatrice per l'accesso all'esercizio dell'attività di Agenti di Affari in Mediazione**, sezione a) "Agenti immobiliari" e sezione c) "Agenti con mandato a titolo oneroso" di cui alla Determinazione del Presidente n. 4 del 19 aprile 2019.

*Commissario effettivo nello svolgimento delle prove (scritte e orali) nelle seguenti materie: legislazione sulla mediazione, diritto in ambito condominiale, capacità giuridica e capacità di agire, diritto civile e diritti reali, finanziamenti, negozio giuridico, contratti e contratti atipici, obbligazioni e ipoteca, società e fallimento, titoli di credito, tributi in genere e imposte.*

- Date (da – a)

**02/11/2018-06/12/2018**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CATANZARO, Via Antonio Menniti Ippolito n.16, 88100 Catanzaro

Agenti di affari in mediazione

**Componente effettivo della commissione esaminatrice per l'accesso all'esercizio dell'attività di Agenti di Affari in Mediazione**, sezione a) "Agenti immobiliari" e sezione c) "Agenti con mandato a titolo oneroso" di cui alla Determinazione del Presidente n. 3 del 28 settembre 2018.

*Commissario effettivo nello svolgimento delle prove (scritte e orali) nelle seguenti materie: legislazione sulla mediazione, diritto in ambito condominiale, capacità giuridica e capacità di agire, diritto civile e diritti reali, finanziamenti, negozio giuridico, contratti e contratti atipici, obbligazioni e ipoteca, società e fallimento, titoli di credito, tributi in genere e imposte.*

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

**18/11/2016-30/06/2018**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

FORMEZ PA, Viale Marx 15 - Roma

Centro Servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. Consulenza

**Affiancare l'Ente Regione, nell'azione di evoluzione**, anche alla luce dei decreti delegati attuativi della legge delega n.124/2015, e definitiva stabilizzazione dei presidi normativi, metodologici, organizzativi ed operativi a supporto del ciclo di gestione della performance, della trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e delle misure di prevenzione della corruzione; tali interventi di evoluzione e stabilizzazione risultano necessari alla luce del percorso intrapreso dall'amministrazione, tesa a riorganizzare le strutture della Giunta regionale e ad introdurre sistemi di pesatura delle posizioni dirigenziali e di rivalutazione del rischio al fine di prevenire la corruzione. Il progetto, dunque, rientra nell'ambito di un processo di "cambiamento organizzativo", che prevede innovazioni metodologiche e di processo, con il più ampio uso di strumenti informatici volti a trasmettere una nuova idea di trasparenza, intesa come fruibilità della documentazione resa disponibile all'esterno. Tale coinvolgimento dell'Ente regione, degli enti strumentali e delle società partecipate nel suddetto

- Principali mansioni e responsabilità



processo di adeguamento, trasparenza e prevenzione della corruzione sono in linea con l'esigenza di rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente, il che comporterà un significativo ritorno in termini di efficienza e di efficacia qualitativa. A tali obiettivi e a tali risultati è rivolta tale collaborazione, il cui incarico ha l'obiettivo di accompagnare la Regione Calabria nelle attività di elaborazione di linee guida metodologiche ed operative, piano della performance, monitoraggio e relazione sulla performance, mediante il proprio supporto metodologico: 1. Alle strutture organizzative dell'Ente regione nell'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi, finalizzata al corretto utilizzo degli istituti premiali, anche attraverso l'analisi di contesto effettuata congiuntamente con i controller locali e Dirigenti regionali, proponendo modalità di misurazione in linea con i requisiti previsti dalle linee guida; 2. Alla formulazioni di sezioni del Piano della Performance 2016-2018, 2017-2019, dei relativi allegati e della Relazione sulla performance 2015 e 2016 attraverso l'elaborazione di proposte da sottoporre ai dipartimenti regionali; 3. Alle strutture organizzative dell'Ente nella misurazione degli obiettivi strategici e operativi anche attraverso l'analisi degli indicatori di valutazione della performance.

• Date (da – a)

**17/06/2015-31/10/2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FORMEZ PA, Viale Marx 15 – Roma

• Tipo di azienda o settore

Centro Servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. Consulenza

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Affiancare l'Ente Regione, mediante un ciclo di supporto costante e permanente**, verso i cambiamenti organizzativi e culturali, coinvolgendo pienamente il personale interno con il quale è stata condivisa la progettazione e la sperimentazione di modelli di gestione della performance e di collegamento con i sistemi personali. L'obiettivo che ci si è posti è quello di contribuire a rafforzare le capacità dell'Amministrazione Regionale di attuare delle strategie e di supportare pienamente le decisioni nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il supporto alle strutture organizzative si è esplicato nei seguenti ambiti: 1) del processo di elaborazione del Piano della performance 2015- 2017, nella individuazione degli obiettivi strategici ed operativi anche attraverso l'analisi di contesto effettuata congiuntamente con i controller locali e Dirigenti regionali; 2) del processo di elaborazione della Relazione sulla performance 2014, nella verifica tecnico metodologica dei dati di monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi anche attraverso l'analisi degli scostamenti effettuata congiuntamente con i controller locali e Dirigenti regionali. In particolare, nel periodo considerato sono state svolte le seguenti attività: - individuazione degli obiettivi strategici ed operativi in collaborazione con i controller e Dirigenti regionali attraverso numerosi incontri nel corso dei quali sono state proposte le modalità di misurazione in linea con il regolamento regionale 1/2014 e le linee guida; - supporto tecnico ai vari Dipartimenti nel caricamento e/o modifica dei dati di monitoraggio; supporto tecnico ai controller e Dirigenti Regionali nell'utilizzo del sistema operativo Perseo per l'inserimento dei dati di monitoraggio; supporto tecnico nella indicazione per ogni attività ed indicatore di note chiare ed esaustive riportanti riferimenti relativi ad atti amministrativi o documenti attestanti l'espletamento dell'attività svolta, onde evitare che la stessa consuntivazione venga considerata non realizzata; supporto tecnico nella verifica dei dati di monitoraggio e nel passaggio in stato definitivo di indicatori ed attività; - supporto tecnico nel costante e preciso controllo del livello

complessivo di realizzazione degli obiettivi nei dipartimenti; - supporto tecnico nell'estrapolazione dal sistema Perseo degli obiettivi operativi; - supporto tecnico nella redazione finale della Relazione sulla Performance 2014 e di tutti i suoi allegati.

• Date (da – a)

**03/06/2014-IN CORSO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AMC SPA - AZIENDA PER LA MOBILITA' CITTA' DI CATANZARO, V.le Magna Grecia – Catanzaro

• Tipo di azienda o settore

Azienda di trasporto pubblico

• Tipo di impiego

**Presidente Collegio Sindacale**

• Principali mansioni e responsabilità

*Revisione legale in qualità di Presidente del Collegio Sindacale.*

• Date (da – a)

**01/04/2014-IN CORSO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

C.P.T. COMITATO PARITETICO TERRITORIALE, Località' Profeta – Caraffa di Catanzaro

• Tipo di azienda o settore

Azienda per la Prevenzione Infortuni, l'Igiene e l'Ambiente di lavoro

• Tipo di impiego

**Sindaco Effettivo**

• Principali mansioni e responsabilità

*Revisione legale in qualità di Sindaco Effettivo del Collegio Sindacale.*

• Date (da – a)

**12/02/2014-31/12/2014**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FORMEZ PA, Viale Marx 15 - Roma

• Tipo di azienda o settore

Centro Servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. Consulenza

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**Affiancare il Dipartimento Controlli della Regione Calabria nell'attività di un supporto continuo e duraturo verso i cambiamenti organizzativi e culturali e ciò attraverso il totale coinvolgimento del personale interno intento a progettare e sperimentare nuovi modelli di gestione della performance. Un ulteriore obiettivo è quello di rispondere alla necessità di raccolta ed elaborazione dei dati provenienti dall'esterno per conciliarli con quelli interni. Tale supporto al Dipartimento Controlli è relativo al ciclo di gestione della performance e alla misurazione degli obiettivi strategici.**

• Date (da – a)

**13/09/2013-07/10/2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI SQUILLACE, Piazza Municipio 1 – Squillace

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

**Revisore dei Conti**

• Principali mansioni e responsabilità

*Le competenze acquisite sono nei seguenti ambiti: analisi delle procedure di controllo interno, analisi preliminare di bilancio, verifica della correttezza delle procedure amministrative, verifica della correttezza delle registrazioni contabili,*



*verifica della rispondenza del bilancio alle norme di legge, verifica dell'applicazione dei Principi Contabili, verifica della completezza e della correttezza dei documenti prodotti durante l'audit, redazione della relazione di revisione, supporto all'amministrazione nelle problematiche relative alla valutazione del personale, misurazione e valutazione delle performance.*

• Date (da – a)

**18/07/2012-IN CORSO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

TRIBUNALE DI CATANZARO, Via Argento - Catanzaro

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Pubblica

• Tipo di impiego

**Custode Giudiziario**

• Principali mansioni e responsabilità

*Custodia e gestione di beni mobili ed immobili ricadenti in un asse ereditario.*

• Date (da – a)

**17/04/2012-IN CORSO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FORMICA MARIAPIA, Via Scopelliti 14 - Catanzaro

• Tipo di azienda o settore

Studio Commerciale

• Tipo di impiego

**Libera professione di Dottore Commercialista**

• Principali mansioni e responsabilità

*Consulenza globale di impresa, contabilità, elaborazione paghe e consulenza del lavoro, revisione e controllo esterno di attività di impresa.*

• Date (da – a)

**25/11/2008-25/11/2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI SETTINGIANO, Via Kennedy - Settingiano

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

**Revisore dei Conti**

• Principali mansioni e responsabilità

*Le competenze acquisite sono nei seguenti ambiti: analisi delle procedure di controllo interno, analisi preliminare di bilancio, verifica della correttezza delle procedure amministrative, verifica della correttezza delle registrazioni contabili, verifica della rispondenza del bilancio alle norme di legge, verifica dell'applicazione dei Principi Contabili, verifica della completezza e della correttezza dei documenti prodotti durante l'audit, redazione della relazione di revisione, supporto all'amministrazione nelle problematiche relative alla valutazione del personale, misurazione e valutazione delle performance.*

• Date (da – a)

**01/02/2006-30/06/2006**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ENTE DI FORMAZIONE FORMACONSULT, Via D. Milelli 14 - 88100 Catanzaro

• Tipo di azienda o settore

Società Cooperativa a r.l. operante nel settore della formazione professionale

• Tipo di impiego

**Docente**

• Principali mansioni e responsabilità

*Docente nell'ambito del modulo didattico "Elementi di organizzazione aziendale" relativo al progetto "Operatore Informatico" attuato in convenzione con la Regione Calabria (presso la sede di Vibo Valentia).*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**20/09/2000-16/04/2012**

CUCCI GUIDO, Via Carlo V 201 - 88100 Catanzaro

Studio Commerciale

**Collaborazione**

*Consulenza fiscale e attività di revisione*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/07/2000-15/08/2000**

ATERP, Via Giovanni Boccaccio - 88900 Vibo Valentia

Amministrazione pubblica per la gestione degli alloggi residenziali pubblici della Calabria

**Collaborazione Ufficio Ragioneria**

*Collaboratrice Ufficio Ragioneria nell'attività di contabilità, ragioneria, revisione contabile.*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/09/1999-31/03/2000**

ATERP, Via Giovanni Boccaccio - 88900 Vibo Valentia

Amministrazione pubblica per la gestione degli alloggi residenziali pubblici della Calabria

**Collaborazione Responsabile Ufficio Ragioneria**

*Collaboratrice del Responsabile Ufficio Ragioneria nell'espletamento dell'attività di contabilità, ragioneria, revisione contabile.*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/09/1998-31/07/1999**

INA ASSITALIA, Piazza Basilica SS. Immacolata 11 - 88100 Catanzaro

Agenzia di Assicurazioni

**Consulente Assicurativo Finanziario**

*Attività assicurativa e finanziaria.*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**17/04/2012**

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI  
ESERCENTI LA PROFESSIONE

Esercizio professione Dottore Commercialista

**Iscrizione Ordine Registro – Albo Professionale – DOTTORI  
COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI ESERCENTI LA  
PROFESSIONE (Sez.A)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**28/03/2008**

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI  
ESERCENTI LA PROFESSIONE

Esercizio professione Revisore Contabile

**Iscrizione Ordine Registro – Albo Professionale – REVISORI DEI CONTI**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**21/03/2001**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CALABRIA –ARCAVACATA DI RENDE  
(CS)

Economiche – Statistiche

**Abilitazione Professionale – DOTTORE COMMERCIALISTA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**10/12/1999**

CAMERA DI COMMERCIO DI CATANZARO

Assicurative-Finanziarie

**Abilitazione Professionale – PROMOTORE FINANZIARIO**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**30/04/1997**

ISTITUTO THEOREMA, VIA DE GRAZIA CATANZARO – REGIONE  
CALABRIA E AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO AI SENSI  
DELLA LEGGE REGIONALE N. 18 DEL 19/04/1985

Controllo di gestione, Ragioneria, Tecnica bancaria

**Diploma di specializzazione – CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE  
“ADDETTO AL CORSO DI GESTIONE”, valido ai fini dell'avviamento al lavoro,  
all'inquadramento aziendale, nonché per l'ammissione ai pubblici concorsi**

• Livello nella classificazione nazionale

OTTIMO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**27/02/1996**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CALABRIA – ARCAVACATA DI RENDE (CS)

Economiche - Statistiche

**LAUREA MAGISTRALE VECCHIO ORDINAMENTO – SCIENZE ECONOMICHE E SOCIALI**

105/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**30/05/1994**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CALABRIA –DIPARTIMENTO DI SOCIOLOGIA E SCIENZA POLITICA

Informatiche

**Diploma di specializzazione – USO DEL PERSONAL COMPUTER E DEI PROGRAMMI WORD ED EXCEL PER WINDOWS**

**30/06/1988**

LICEO CLASSICO M. MORELLI

Materie umanistiche

**MATURITA' CLASSICA**

58/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Dovendo confrontarsi quotidianamente con gli altri nello svolgimento del proprio lavoro, ho sviluppato brillanti capacità relazionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Sono dotata di ottime capacità organizzative, considerando infatti l'organizzazione alla base dello svolgimento del proprio lavoro.



CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottime competenze nell'attività di controllo avendo svolto due incarichi per revisione in enti locali e avendo collaborato a stretto contatto con il Responsabile di Ragioneria di un ente pubblico.

Conoscenza dei programmi informatici ed utilizzo quotidiano del pc, dei servizi internet e dei seguenti programmi di contabilità: Futura, Gis contabilità, Passepartout e no profit solutions.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Ottime conoscenze della musica teorica e pratica. Strumento musicale chitarra.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B, automunita.

Mariapia Formica

