

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Marzia D'Incecco**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità **italiana**
Data di nascita
Sesso **femminile**

Dal 15.10.2018 ad oggi: Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Pianella e Scafa, con incarico di Responsabile Area Socio culturale e contenzioso, presso il Comune di Pianella fino al 09.02.2020, e dell'Area Legale e Manageriale dal 10.02.2020; Responsabile Area Amministrativa-del Personale e Contenzioso presso il Comune di Scafa, e presso i due enti, Responsabile Anticorruzione /Trasparenza)

Dall'11.01.2018 al 14.10.2018: Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei comuni di Bellante e Scafa (e presso tale ente Responsabile Area Amministrativa-del Personale – Responsabile Anticorruzione /Trasparenza)

Dal 22.12.2018 al 10.01.2018: Segretario Comunale titolare del Comune di Scafa - Responsabile Area Amministrativa-del Personale – Responsabile Anticorruzione / Trasparenza.

Da Febbraio 2017 a dicembre 2018: reggenza in “scavalco” Comune di Bellante (TE).

Anno 2018: Nucleo di Valutazione comune di Roccamorice (PE).

Gennaio 2014/2017: Nucleo di Valutazione nei comuni di Roccamorice (PE), Cugnoli (PE), Pescosansonesco (PE)

Dal 13.01.2017: Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Cappelle sul Tavo (PE) e Tocco da Casauria (PE). Responsabile Area Amministrativa – Responsabile Anticorruzione / Trasparenza.

Dall'11.04.2016: abilitazione a Segretario Generale - iscrizione alla fascia professionale “B” dell'Albo dei Segretari Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

26.04.2016/28.06.2016: Corso di formazione Formel, progetto “Valore PA”: “Le norme anticorruzione e trasparenza”, 40 ore.

Dall'8.04.2016: Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Tocco da Casauria (PE) - Turrialignani (PE) e Bolognano (PE).

28.05.2015/26.11.2015: partecipazione al progetto ASCARÉ "Accrescere il Sistema delle Competenze delle Autonomie locali e della Regione Abruzzo" promosso dalla Regione Abruzzo, realizzato da Formez nell'ambito del PAR/FSC 2007/2013 Linea VI.1.4.b – Attivazione e gestione delle fonti di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali.

dal 14.11.2012 al 7.04.2016: Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Turrialignani (PE) – Sant'Eufemia a Maiella (PE) – Bolognano (PE) - e con incarico di Responsabile Amministrativo - del Personale - del Contenzioso / Responsabile Economico-Finanziario / Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

da 7.01.2012 al 14.11.2012: Agenzia del Territorio, Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione DCRUO – Roma. Area gestione del rapporto di lavoro e relazioni sindacali: Settore Contenzioso del Lavoro e Disciplina: Referente Centrale del Contenzioso del Lavoro per il Lazio / Sardegna / Abruzzo e Molise.

dal 23.11.2010 al 06.01.2012: Funzionario Amministrativo Contabile Agenzia del Territorio - Ufficio Provinciale di Bergamo: gestione del budget di funzionamento, gestione del Personale - Contenzioso Amministrativo e Catastale.

11.07.2011: iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

dal 4.02.2010 al 10.02.2011: Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Pescara.

28.09.09: Abilitazione alla professione forense – Corte d'Appello di L'Aquila.

11/13.09.2008: corso intensivo SDA Bocconi – Profili di gestione etica – Management dell'impresa sociale.

07.06.2007: diploma di specializzazione per le professioni legali - Scuola biennale di Specializzazione per le Professioni Legali – Università di Teramo (frequenza a.a. 2005/2006 – 2006/2007).

11.07.2005: Diploma di Laurea in Giurisprudenza – tesi in Diritto Tributario "I profili fiscali delle Fondazioni Bancarie". votazione 105/110.

ottobre 2002 - febbraio 2003: Progetto Socrates – Erasmus, Università "Aristotle" – Facoltà di Giurisprudenza, Thessaloniki Grecia.

a.a. 1999 – 2005: Università L.U.I.S.S. Guido Carli – Roma - Facoltà di Giurisprudenza.

1994/1999: Liceo Classico "G. D'Annunzio", Pescara.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Madrelingua

italiano

Altre lingue

inglese

Comprensione	Parlato	scritto
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

a.a. 2007/2008: corso di Legal English – (livello C2) – (Ordine degli Avvocati di Pescara – Università G. D’annunzio Pescara, Dipartimento Scienze Giuridiche): conseguimento Legal English certificate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE**

Esperienze formative e di gruppo:

2016/2019: corso di formazione triennale per Consulenti Familiari presso Consultorio Familiare Ucipem di Pescara in collaborazione con la Scuola Italiana di Formazione per Consulenti Familiari SICOF di Roma, con esame finale;

luglio 2008 – aprile 2009: segretaria del Tavolo interistituzionale progetto Amministrazione di sostegno (Tribunale di Pescara – Assessorato alle Politiche Sociali Comune di Pescara – distretti sanitari Pescara - CSM)

settembre 2006 – giugno 2007: coordinatrice Commissione Pari Opportunità – Comune di Pescara (incarico del 19/06/06.)

2005: partecipazione agli incontri di rete Progetto Daphne II “V.e.R.S.O.” (violenza e reti sanitarie operative: integrazione di rete - Onlus Le Onde Palermo – Città di Pescara – Commissione Europea), con Assessorato alle Politiche Sociali Comune di Pescara.

1999: Corso di Primo soccorso e Protezione civile, Croce Rossa Italiana (dip. Pescara), titolo di Volontaria del soccorso.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

internet, posta elettronica sistemi operativi windows xp e vista, pacchetto office (Access intermedio – Excell avanzato con attestato frequenza corsi di formazione SSEF Scuola Superiore Economia e Finanze)

PATENTE o patenti

Patente automobilistica tipo “B”

Lì, 05.10.2021

Marzia D’Incecco