

INFORMAZIONI PERSONALI

Lara Marcella

📍 Via Catullo, 39 - Pescara

☎ (+39) 085 7672054

✉ lara.marcella@regione.abruzzo.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

16/07/2023 - alla data attuale

Specialista Economista

Regione Abruzzo – Dipartimento infrastrutture e trasporti – Servizio Trasporto Pubblico

Dal 16/07/2023, con il passaggio, previo superamento di concorso, all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), è stata confermata l'assegnazione all'Ufficio TPL Servizi Automobilistici implementando di conseguenza le mansioni relative alla gestione del TPL e degli investimenti, già aviate nel precedente contratto di Assistente Contabile, occupandosi nel dettaglio:

- Gestione parco mezzi circolante: rilascio di nulla osta di immissione, estromissione, aggiornamento allegati linea, fuori linea, scorta di linea (n.569);
- Gestione servizi di TPL: istruttoria e predisposizione Determinazioni di variazioni di esercizio (n.25);
- Gestione servizi di TPL: istruttoria e predisposizione Determinazioni di servizi occasioni (n.16);
- Contratti di Servizio: partecipazione alla predisposizione dei contratti di servizio sottoscritti da Regione/Comuni e Aziende con decorrenza dal 1 aprile 2023 (n.41);
- Gestione contratti di servizio: esame e istruttoria degli allegati ai contratti di servizio trasmessi dalle aziende a seguito della sottoscrizione dei contratti di servizio;
- Componente supplente della commissione regionale per la formazione e la conservazione dei ruoli di conducenti o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea di cui all'art. 3 L.R. 124/98 (D.D. n.23/2024/DPE005 del 14/03/2024);
- Referente del Dipartimento per l'Osservatorio Nazionale per il tpl: inserimento dati e verifica dei dati aziendali e comunali (Nota prot. n. RA/330382/23 del 02/08/2023);
- Componente dei Comitati Tecnici di Gestione dei contratti di servizio sottoscritti da Regione/Comuni e Aziende TPL (D.D. n. DPE005/83 del 30/05/2023);
- Componente gruppo di lavoro per l'attività di controllo di I livello PSC 2000-2020 del Dipartimento Infrastrutture e Trasporti (Determina Direttoriale n. DPE/46 del 25/05/2023);

Collabora inoltre nell'ambito delle competenze dell'Ufficio alla gestione delle diverse linee di finanziamento del materiale rotabile su gomma, nel dettaglio:

- PAR FSC 14_20: circa 9 milioni di Euro Rendicontazione al MIT sul sistema di Monitoraggio SMU dell'intervento per la erogazione delle risorse già anticipate alle aziende;
- DM 223_20: Circa 9 milioni di Euro. Acquisto autobus in corso. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione al MIT;
- DM 315_2020 - Fondo complementare PNC. Circa 28 milioni di Euro. Acquisto autobus in corso. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione al MIT e sul sistema di monitoraggio BDAP;
- DM 81_2020 circa 21 milioni di Euro. Acquisto autobus in corso. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione al MIT;
- PSRA 85 - Ex masterplan ora PSC 14_20. Circa 2 milioni. Acquisto autobus in corso. Controllo di primo livello. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione al MIT e sul sistema di monitoraggio SGP;
- Scorrimento graduatoria FSC 14-20 con economie regionali circa 1,6 milioni di euro. Acquisto autobus in corso. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione al MIT;
- DM 256_22: circa 14 milioni di Euro. Non appena varato dal MIT il Dm che sblocca la procedura. Programmazione intervento. Riparto contributi. Acquisto autobus. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione al MIT;
- POR FESR 21_27. Circa 30,8 milioni Euro. Programmazione intervento. Riparto contributi. Acquisto autobus. Liquidazione alle aziende. Rendicontazione.

Assistente contabile

Regione Abruzzo – Dipartimento infrastrutture e trasporti – Servizio Trasporto Pubblico

Vincitrice di concorso, assegnata dal 16/11/2022 all'Ufficio TPL Servizi Automobilistici, ha svolto le seguenti attività:

- Gestione parco mezzi circolante: rilascio di nulla osta di immissione, estromissione, aggiornamento allegati linea, scorta di linea;
- Contratti di Servizio: partecipazione alla predisposizione dei contratti di servizio sottoscritti da Regione/Comuni e Aziende con decorrenza dal 1 aprile 2023;
- Gestione servizi di TPL: istruttoria e predisposizione Determinazioni di variazioni di esercizio;
- Gestione contratti di servizio: esame e istruttoria degli allegati ai contratti di servizio trasmessi dalle aziende a seguito della sottoscrizione dei contratti di servizio;
- Nomina e partecipazione ai Comitati Tecnici di Gestione dei contratti di servizio (D.D. n. DPE005/83 del 30/05/2023);
- Componente gruppo di lavoro per l'attività di controllo di I livello PSC 2000-2020 del Dipartimento Infrastrutture e Trasporti (Determina Direttoriale n. DPE/46 del 25/05/2023);

12/09/2022 – 15/11/2022

Istruttore Amministrativo - contabile

Comune di Pratola Peligna (AQ)

Vincitrice di concorso, assegnata 18 ore all'Ufficio Affari Generali e 18 ore all'Ufficio Ragioneria, ha svolto le seguenti attività:

- supporto attività segreteria comunale;
- accettazione, attribuzione agli uffici e rifiuto fatture in entrata del Comune di Pratola Peligna;
- gestione istanze lampade votive: nuove utenze, volture, cessazioni;
 - istruttoria pratiche relative alla gestione dei sinistri e del contenzioso;
- redazione determinazioni di settore: impegni di spesa, liquidazioni e pagamento;
- redazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale;
 - protocollazione in entrata e in uscita;

15/09/2021 – 05/09/2022

Istruttore tributi contabile

Comune di Morro d'Oro (TE)

Vincitrice di concorso, assegnata all'Ufficio Tributi, ha svolto le seguenti attività:

- istruttoria per l'emissione di avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali: IMU, TASI, TARI, CUP;
- assistenza e consulenza all'utenza sugli adempimenti contabili;
- gestione istanze lampade votive: nuove utenze, volture, cessazioni;
 - svolgimento dell'attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili;
- redazione determinazioni di settore: impegni di spesa, liquidazioni e pagamento;
- pubblicazioni determinazioni di settore;
- redazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale;
 - protocollazione in entrata e in uscita;

30/07/2019–10/09/2021

Tecnico dei servizi per l'impiego

Anpal Servizi S.p.A. c/o Centro per l'Impiego di Scafa (PE)

Vincitrice di concorso, assegnata al Centro per l'Impiego di Scafa, ha svolto le seguenti attività:

- Supporto istruttoria pratiche del Centro per l'Impiego: rilascio DID, rilascio certificato Storico Lavorativo, aggiornamento delle schede anagrafiche, della sezione formazione ed esperienze lavorative;
- Analisi e gestione dei dati trasmessi dall'INPS relativi alle domande di Reddito di Cittadinanza approvate;
- Prima convocazione dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza;
- Profilazione dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza e stipula Patto per il Lavoro;

- Organizzazione laboratori di gruppo sui metodi e sulle strategie per la ricerca attiva del lavoro;
- Assistenza e consulenza all'utenza sugli adempimenti e sugli obblighi previsti nel Patto per il Lavoro;
- Segnalazione offerte di lavoro compatibili con i profili e le esperienze lavorative dell'utenza;

13/09/2018–12/07/2019 Volontario del Servizio Civile Nazionale

Dopolavoro Ferroviario Sulmona-L'Aquila, Sulmona (AQ)

- elaborazione materiale informativo e pubblicitario relativo alle attività dell'ente;
- Gestione e aggiornamento dei profili dell'associazione sui social network;
- Organizzazione e calendarizzazione di eventi (segreteria organizzativa, promozione ecc...)
- collaborazione nei progetti dell'associazione (laboratori per disabili, laboratori con le scuole...)
- gestione posta elettronica in entrata e in uscita;

09/2017–11/2017 Tirocinante Commercialista

Studio Marsili Gianmarco Alfredo, Castiglione a Casauria (PE)

- utilizzo di software informatici relativi alla contabilità fiscale semplificata;
- emissione di fatture elettroniche e split payment;
- gestione delle ritenute d'acconto dei professionisti;
- approfondimento dello studio della riforma del III settore;

01/2014–06/2014 Tirocinante presso l'Ufficio Tributi e Ragioneria

Comune di Bolognano, Bolognano (PE)

- utilizzo di software informatici contabili: TINN;
- approfondimento sulla contabilità dell'Amministrazione Pubblica;
- registrazione canoni ERP, n° mandati e reversali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**09/07/2019 Percorso formativo per l'acquisizione di 24 CFU**

Università Telematica e-Campus

Discipline antro-psico-pedagogiche e metodologie e tecnologie didattiche

09/07/2019 Master in "La didattica, la funzione del docente e l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi specifici (BES)"

Università Telematica e-Campus

Master di 1.500 ore

09/2015–04/2018 Laurea Magistrale in Economia Aziendale

Livello 7 QEQ

Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, Pescara (Italia)

Voto: 110/110 con lode

Tesi di laurea in Social Accounting, dal titolo "Il bilancio sociale degli Enti Locali. Il caso del Comune di Tocco da Casauria"

Generali: Area Aziendale - Area Economica - Area Giuridica - Area Matematico-statistica Professionale

- capacità di interpretare, misurare, rappresentare e controllare i principali fenomeni gestionali e strategici dell'azienda inserendoli nel contesto giuridico-istituzionale ed economico;
- capacità di interpretare e gestire il processo di definizione, implementazione e controllo di una strategia aziendale;
- capacità di acquisire autonomamente le informazioni necessarie per interpretare i fenomeni economici e per gestire le problematiche aziendali;
- attitudine alla soluzione delle moderne problematiche relative al controllo e all'equilibrio economico-finanziario o all'organizzazione delle principali aree funzionali di un'azienda;

- capacità di comunicare le informazioni e i risultati a specialisti della materia e non, e possesso di strumenti cognitivi per lo sviluppo e l'aggiornamento delle conoscenze acquisite.

09/2011–07/2015

Laurea di I livello in Economia Aziendale

Livello 6 QEQ

Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, Pescara (Italia)

Voto: 107/110

Tesi di laurea in Ragioneria I, dal titolo "Diffusione, crescita e redditività delle industrie alimentari. Il caso Bio Alimenta S.r.l."

Generali: Area Aziendale - Area Economica - Area Giuridica - Area Matematico-statistica

09/2006–07/2011

Diploma Liceo Classico

Livello 4 QEQ

Liceo Classico "Ovidio", Sulmona (Italia)

Voto: 98/100

Generali: Espressione Italiana - Storia e Filosofia - Greco e Latino - Storia dell'Arte - Matematica, Fisica, Chimica e Biologia

CORSI DI FORMAZIONE

24/05/2024	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale – livello avanzato (Progetto Syllabus)
09/05/2024	Consapevolezza della Cybersecurity – livello base (Progetto Syllabus)
08/05/2024	Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile - livello specialistico (Progetto Syllabus)
06/05/2024	Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile – livello Specialistico (Progetto Syllabus);
24/10/2023 e 08/11/2023	La Gestione dei Flussi Finanziari del PNRR, il Sistema REGIS, il Monitoraggio e la rendicontazione (Regione Abruzzo);
17/10/2023	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale – livello avanzato (Progetto Syllabus);
17/10/2023	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale – livello avanzato (Syllabus);
16/10/2023	Proteggere i dati personali e la privacy – livello avanzato (Progetto Syllabus);
13/10/2023	Conoscere l'identità digitale – livello avanzato (Progetto Syllabus);
11/10/2023	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale – livello avanzato (Progetto Syllabus);
09/10/2023	Erogare servizi on-line – livello avanzato (Progetto Syllabus);
09/10/2023	Proteggere i dispositivi – livello avanzato (Progetto Syllabus);
09/10/2023	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – livello avanzato (Progetto Syllabus);
09/10/2023	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – livello avanzato (Progetto Syllabus);
09/10/2023	Conoscere gli Open Data – livello avanzato (Progetto Syllabus);
06/10/2023	Produrre, valutare e gestire documenti informatici – livello avanzato (Syllabus);
05/10/2023	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – livello avanzato (Progetto Syllabus);
15/09/2023	Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT;
28/07/2023	Rapporto di autovalutazione sulla qualità dell'azione amministrativa nella gestione degli interventi finanziati dal FSC nel periodo 2000-2020 (Formez);
22/06/2023	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni (Regione Abruzzo);
Dal 15/12 al 22/12/2022	Formazione lavoratori rischio basso (Regione Abruzzo);
27/04/2020	Comunicazione e stampa (Anpal Servizi Spa);
27/12/2019	Trasparenza e prevenzione della corruzione (Anpal Servizi Spa);
14/11/2019	Corso di formazione generale per lavoratori (Anpal Servizi Spa);
12/11/2019	Corso di formazione specifica per lavoratori rischio basso (Anpal Servizi Spa);
16/10/2019	Corso formativo Privacy di Anpal Servizi per autorizzati al trattamento (Anpal Servizi Spa);

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Preliminary English Test B1					

Conseguimento Certificazione Inglese B1 (PET)

Competenze comunicative

- buone capacità di scrittura e di sintesi;
- buone capacità di ascolto e di confronto sviluppate grazie all'attività di front-office, alle relazioni frequenti e continue con una molteplicità di utenti e di colleghi diversi;
- ottime capacità di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti di lavoro eterogenei;
- buona capacità di parlare in pubblico sviluppata grazie all'esperienza politica di Consigliere Comunale;

Competenze organizzative e gestionali

- elevate capacità organizzative nel definire priorità, suddividere adeguatamente la mole di lavoro, rispettare le scadenze e raggiungere gli obiettivi prefissati sviluppate nell'esperienza lavorativa;
- Elevate capacità di lavorare in autonomia attraverso un'adeguata gestione e organizzazione del tempo;
- buone capacità di lavorare in gruppo grazie alle differenti (per caratteristiche e tipologia) attività lavorative svolte e grazie alla pluralità ed eterogeneità di colleghi avuti;
- Buone capacità di problem solving sviluppate e costantemente migliorate durante l'esperienza lavorativa;
- Buona attitudine all'apprendimento;
- buona capacità di lavorare sotto pressione e a contatto con un'utenza eterogenea acquisita durante l'esperienza lavorativa presso le Pubbliche Amministrazioni;

Competenze digitali

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

- utilizzo di browser per la navigazione in Internet;
- utilizzo programmi di uso comune, ad esempio il pacchetto Office;
- utilizzo di software specifici, ad esempio Tinn, Halley, Archiflow;
- utilizzo sistemi operativi comuni, ad esempio Windows;

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Ha pubblicato un racconto nel libro "I racconti di Macondo", Ianieri Edizioni, 2019 – "Seimilacinquecento chilometri" – sul tema/concetto di fuga.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae, ai sensi del Regolamento (UE) 27 aprile 2016, n. 679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.