

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SARUBBI Maria Antonietta
Indirizzo Via Enna N°7 Bis – 85100 POTENZA
Telefono 0971/443291
Cell. 347/1112622
E-mail - Pec *m.sarubbi@libero.it - mariantonietta.sarubbi@pec.it*
Nazionalità ITALIANA
Luogo e Data di nascita STIGLIANO (MT) 23.02.1959

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 3/09/1984 al 31/03/2000

MEDIOCREDITO DELLA
BASILICATA, confluita a seguito di
fusione prima in MEDIOSUD S.p.a.
e poi in MEDIOCREDITO
LOMBARDO S.p.a.

Settore Bancario
Sede di Lavoro Potenza

Lavoro dipendente - qualifica
"Quadro" (rapporto a tempo
indeterminato e cessazione per
dimissioni volontarie)

Da 03/2000 a 05/2000
Da 05/2003 a 09/2003

COFIDI BASILICATA

• Consorzio Fidi a sostegno degli
operatori economici della Regione

Docenza corsi di formazione•

Negli anni di servizio ha avuto le seguenti assegnazioni di responsabilità e mansioni in diversi settori della banca:

- da dicembre 1984 al 1994: responsabile Ufficio Personale con responsabilità diretta su tutti gli aspetti normativi, contrattuali e retributivi del personale dipendente. In particolare ha curato i rapporti con gli Enti Previdenziali (Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, etc.), la predisposizione degli stipendi ai dipendenti, delle relative certificazioni annuali, il pagamento delle ritenute fiscali e contributi previdenziali, etc.;
- dal 1995 al 1996 assegnata al Dipartimento Fidi – Nucleo Revisione Rischi – con compiti di gestione delle posizioni in arretrato nel pagamento delle rate di ammortamento dei prestiti; formalizzazione di piani di rientro, rateizzazioni ed altre azioni finalizzate al recupero dei crediti al fine di evitare il passaggio ad "incaglio"/"sofferenza" del credito (fase gestita dall'Ufficio Legale della banca);
- dal 1996 al 1999 assegnata al Dipartimento Fidi - Responsabile dell'Unità operativa area "Matera e Provincia" cui era affidata l'istruttoria delle richieste di finanziamento ordinario e/o agevolate presentate da operatori economici dell'area di competenza; valutazione di progetti di investimento proposti ai sensi di norme agevolative nazionali e comunitarie (L. 949/52 Artigiancassa, L. 488/92 - settori industria, servizi, commercio e turismo, Patti Territoriali, L. 215/92 - Imprenditoria femminile, etc.);
- dal 1999 al 2000 assegnata alla Filiale di Salerno con le stesse responsabilità e mansioni indicate al punto precedente.

Attività di docenza in due corsi di formazione indirizzati ai dipendenti del Consorzio "Cofidi Basilicata" della durata di 142 ore complessive. Programma dei corsi: il bilancio delle imprese; analisi di bilancio; istruttoria degli affidamenti; metodologie e strumenti; normative principali strumenti agevolativi alle imprese.

Da 02/2001 a 02/2022

COMUNE DI POTENZA

Ente pubblico Locale

Contratto di Collaborazione
coordinata e continuativa
dall'8/06/2002 al 31/05/2009

Lavoro dipendente:
dal 7/02/2001 al 7/06/2002 contratto a
tempo determinato
dall'1/06/2009 contratto a tempo
indeterminato

Presso l' Unità di Direzione Bilancio e Finanze:

dal 2001 al 2005 Ufficio "Liquidazione fatture". In tale periodo l'organizzazione dell'Ente prevedeva due distinte Unità di Direzione ("Finanze e Patrimonio" e "Bilancio") ed il numero di personale era di gran lunga inferiore a quello attuale.

Pertanto, le mansioni affidate comprendevano tutte quelle di competenza dell'area "Finanze".

In particolare: compiti di segreteria del dirigente; istruttoria degli atti di liquidazione di spese correnti; rapporti con l'Organo Straordinario di Liquidazione del precedente dissesto finanziario dell'Ente fino al 2005, anno di approvazione del piano finale di riparto dell'OSL; monitoraggio e gestione delle posizioni creditorie e debitorie in capo a grandi creditori/debitori" dell'Ente (Acquedotto Pugliese, Consorzio ASI di Potenza, Acquedotto Lucano – con particolare riferimento alla definizione dei rapporti economici connessi al passaggio delle competenze del servizio idrico a tale società intervenuto nel 2003); problematiche di natura finanziaria e di natura fiscale, etc.

dal 2005 al 2022 assegnata all'Unità di Direzione "Bilancio e Finanze" (attualmente U. D. "Bilancio e Partecipate"), Ufficio Investimenti, con compiti di:

- responsabile di procedimento nelle operazioni di gestione dell'indebitamento dell'Ente (assunzione di mutui/anticipazioni, operazioni di rinegoziazione, rapporti con gli Enti Finanziatori, etc.);
- monitoraggio delle entrate Regionali e/o Statali e/o Comunitarie a copertura degli investimenti da realizzare e supporto ai RUP nella rendicontazione spese sostenute e ricostruzione delle posizioni relative a lavori realizzati;
- monitoraggio e gestione delle residue posizioni creditorie e debitorie in capo a grandi creditori/debitori" dell'Ente, in particolare: gestione rapporti con Acquedotto Lucano S.p.A.;
- collaborazione con l'Ufficio Legale dell'Ente in qualità di Consulente Tecnico di Parte in materia contabile/fiscale/finanziaria (procedimenti FAL, PULITECNICA, STI, etc.) e rideterminazione importi dovuti dall'Ente, a seguito di sentenze, in procedimenti di esproprio;
- collaborazione con le altre Unità di Direzione per la risoluzione di problematiche di natura fiscale o finanziaria;
- responsabilità di procedimento nelle attività di "controllo" delle partecipazioni dell'Ente in Società, Enti e/o Organismi.

Da novembre 2013 a maggio 2015 assegnata a tempo parziale (50% dell'orario settimanale) all'Unità di Direzione "Affari Generali e Istituzionali". Nella predetta U.D. ha seguito, in qualità in responsabile di procedimento, le attività di competenza dell'Ufficio Cultura, con riferimento agli atti di affidamento, liquidazione e rendicontazione delle spese finanziate da Fondi Regionali e/o Comunitari, nonché i procedimenti di competenza dell'Ufficio Assicurazioni dell'Ente (predisposizione di bandi di gara, aggiudicazione, liquidazione premi, etc.).

Inoltre, con i provvedimenti di seguito indicati sono state attribuite alla sottoscritta le seguenti responsabilità:

- provvedimento del Sindaco n. 114 del 25/07/2013: nomina componente Consiglio di Amministrazione della società partecipata ACTA S.p.a. (incarico svolto nel periodo luglio 2013/giugno 2016);
- provvedimento del Sindaco n. 203 del 20/12/2013: nomina a funzioni di Segretario della VIII Sottocommissione Elettorale Circondariale (incarico svolto nel periodo dicembre 2013/maggio 2017);
- disposizione del Segretario Generale Prot. n. 12953 del 17/02/2014: redazione, per la parte di propria competenza, della relazione di fine mandato del Sindaco;
- disposizione del Segretario Generale Prot. n. 67084 del 30/09/2014: assegnazione all'Unità di Progetto "Risanamento economico e finanziario", fermo restando la dipendenza funzionale dalle U.D. di appartenenza e per il tempo strettamente necessario alla predisposizione del bilancio di previsione 2014;
- disposizione del Segretario Generale Prot. n. 87479 del 16/12/2014: componente gruppo di lavoro per l'esame e la valutazione dei contratti dell'Ente aventi ad oggetto servizi esternalizzati e forniture, al fine di rinegoziare le reciproche obbligazioni;
- disposizione del Segretario Generale Prot. n. 17987 del 17/03/2015: predisposizione bozza bilancio riequilibrato da trasmettere al Ministero dell'Interno per l'approvazione.

Da 1/08/2015 al 30/09/2015

Incarico di Titolare della Posizione Organizzativa "Società partecipate e controllo analogo".

Da 1/06/2017 al 30/06/2019

Assegnazione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, all'Ufficio di Staff dell'Assessorato ai Servizi Finanziari istituito con delibera di G.C. n. 90 del 1° giugno 2017

Da 02/2022 alla data odierna

Presso la Segreteria Generale del Comune di Potenza:

Incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Servizi del Consiglio, Controlli Interni"

Da 06/2000 a 06/2009

Attività libero-professionale

- attività di consulenza finanziaria a PMI operanti prevalentemente in ambito regionale:
 1. predisposizione di studi di fattibilità, approntamento progetti ex L. 488, L.215, POR, progetti di investimento finanziati da F.di ex D.Lgs. n. 185/2000, etc;
 2. costruzione e verifica piani reddituali prospettici, valutazione ex ante di programmi di investimenti;
 3. dopo la realizzazione degli investimenti: gestione operazioni di chiusura degli interventi finanziati e rendicontazione delle spese sostenute per l'erogazione dei contributi a saldo;
- perizie tecniche in qualità di CTU o CTP in materia contabile e/o fiscale e/o finanziaria;
- incarichi in qualità di componente Collegio Sindacale di società di capitali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno

1981

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

Qualifica conseguita

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

Votazione

110/110 e Lode

Anno

1982

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

Qualifica conseguita

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA

Iscrizione Albo Professionale

- Sezione ordinaria dell'Albo dei Dottori Commercialisti di Potenza (n.° 192 albo) dal 1983 al 2009;
- Elenco Speciale dell'Albo dall'1/01/2010 (passaggio all'Elenco Speciale per incompatibilità della qualifica di dipendente pubblico con l'iscrizione alla sezione ordinaria dell'Albo).

Anno

1984

Qualifica conseguita

VINCITORE DI CONCORSO A CATTEDRA SCUOLA MEDIA SUPERIORE DI 2° GRADO – CLASSE DI CONCORSO RAGIONERIA E TECNICA BANCARIA (ORA ECONOMIA AZIENDALE)

Anno

1999

Qualifica conseguita

REVISORE DEI CONTI

Iscrizione Registro Nazionale
Revisori dei Conti

N.° 101889 (G.U. n. 100 del 17/12/99).

Dal 2011 iscritta all'Elenco dei Revisori dei Conti degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Tribunale di Potenza

ISCRIZIONE ALBO PERITI E CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO

Partecipazione periodica a corsi di
formazione professionale
(formazione continua iscritti
all'Albo/Elenco Dottori Commercialisti
che prevede l'acquisizione di n. 20
crediti formativi professionali annui)

- Corso di formazione sul "Project Financing" - durata tre mesi (Progetto P.A.S.S.T. - Iniziativa Comunitaria EQUAL, finanziato dal Ministero del lavoro).
- Partecipazione a seminari organizzati dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Potenza nell'ambito della formazione continua degli iscritti su tematiche fiscali/contabili/finanziarie con riferimento sia al settore privato che al settore degli Enti pubblici.
- Partecipazione a seminari organizzati nell'ambito della formazione continua degli iscritti all'Elenco dei Revisori dei Conti su tematiche inerenti la Revisione Legale negli Enti pubblici.

Di seguito si elencano alcuni dei corsi/seminari cui la sottoscritta ha partecipato negli ultimi anni:

- 9/04/2017 incontro organizzato da Cassa depositi e Prestiti a Vietri sul Mare (SA) *"Rinegoziazione del debito, nuovo Prestito Fondi Europei e patrimonio immobiliare degli Enti Locali"*;
- 26 e 27/10/2017 Corso di Formazione per Revisori Legali degli Enti Locali organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Potenza - Programma: *"Atti e fatti di gestione giustiziabili dalla Corte dei Conti, nella prospettiva di interesse dell'organo di Revisione; Le impugnazioni degli atti del Comune dinanzi Giudice Amministrativo ed effetto sulla gestione dei relativi esiti"*;
- periodo dal 13/02/2018 al 24/04/2018 Corso di Formazione di II Livello tipo A) Programma "VALORE P.A. INPS - 2017" tenutosi presso l'Università degli Studi della Basilicata per un numero complessivo di 60 ore ed acquisizione di n. 6 crediti formativi professionali - Programma: *"L'armonizzazione contabile delle regioni, degli Enti Locali e dei loro Organismi, alla luce dell'applicazione del D.Lgs. 118/2011. Opportunità ed implicazioni dal punto di vista gestionale ed amministrativo contabile"*;
- 5 e 6/11/2018 Corso di Formazione per Revisori Legali degli Enti Locali organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Potenza - Programma: *"L'attività negoziale dell'Ente locale: le criticità più diffuse da considerarsi; Il nuovo contratto collettivo del personale 2016/2018"*;
- 1 e 2/10/2019 Corso di Formazione per Revisori Legali degli Enti Locali organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Potenza - Programma: *"La funzione dell'Organo di Revisione con particolare riguardo ai pareri che è tenuto a rilasciare"*;
- periodo dal 19/06/2020 al 25/09/2020 Corso di Formazione di II Livello tipo A) Programma "VALORE P.A. INPS - 2019" tenutosi presso l'Università degli Studi della Basilicata per un numero complessivo di 60 ore ed acquisizione di n. 5 crediti formativi professionali - Programma: *"Spesa pubblica e vincoli di Bilancio, le opportunità e limiti presenti nella realtà della PA Italiana, con uno sguardo all'Europa"*;
- 25 e 26/11/2020 Corso di Formazione per Revisori Legali degli Enti Locali organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Lamezia Terme per un numero complessivo di 10 ore ed acquisizione di n. 10 crediti formativi professionali - Programma: *"Enti locali: la valutazione dei dirigenti"* - *"La Revisione negli Enti Locali e negli Enti pubblici"* - *"Enti Locali: Ordinamento Finanziario e Contabile"* - *"Il risultato di Amministrazione: accantonamenti e vincoli"* - *"La procedura di riequilibrio e*

dissesto negli Enti locali: analisi e procedure”;

- 29 e 30/11/2021 Corso di Formazione per Revisori Legali degli Enti Locali organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Lamezia Terme per un numero complessivo di 10 ore ed acquisizione di n. 10 crediti formativi professionali – Programma: “Novità 2021 per gli Enti Locali e loro impatto sul ciclo del Bilancio”- “Reclutamento del personale” - “Gli equilibri ed il Risultato di Amministrazione” - “Riaccertamento ordinario dei residui e Rendiconto” - “Il sistema dei Controlli Interni” - “Gli strumenti operativi proposti dal CNDC a supporto dei Revisori degli Enti Locali”.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA FRANCESE

Capacità di lettura BUONO

Capacità di scrittura BUONO

Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Le esperienze lavorative maturate, sia nel settore privato che in quello pubblico, hanno fatto acquisire l'abitudine e la predisposizione al lavoro di gruppo, nonché elevata capacità a relazionarsi con clienti (settore privato) ed utenti (settore pubblico) nell'ambito delle attività tese alla verifica e/o alla risoluzione delle problematiche operative.

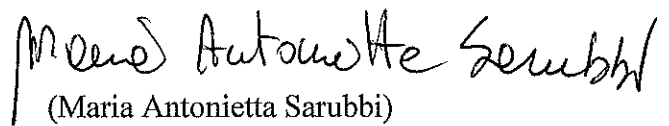
Oltre a ciò, l'attribuzione di responsabilità connesse alla conduzione di uffici, nel settore privato, ha comportato la maturazione di notevoli esperienze in termini di organizzazione, gestione e monitoraggio dei processi lavorativi svolti sia da diretti collaboratori che dal resto della struttura aziendale.

Inoltre, la partecipazione alle attività connesse alla fase di dissesto finanziario dell'Ente ha comunque richiesto un notevole contributo al lavoro svolto dai gruppi di lavoro operanti sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza e utilizzo corrente dei sistemi operativi Microsoft Windows, Office, posta elettronica, browser per la navigazione internet. Ottima conoscenza dell'applicativo “contabilità generale” dell'Ente.

Potenza , 14 febbraio 2023


(Maria Antonietta Sarubbi)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000)

La sottoscritta SARUBBI Maria Antonietta, nata a Stigliano (MT) il 23/02/1959 e residente a Potenza in Via Enna n. 7 bis;

consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000

DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum, composto di n. 6 pagine (compresa la presente), corrispondono al vero.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma

