

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Anna Bartocci
Data di nascita	04/05/1953
Qualifica	D6 a
Amministrazione	A.Di.S.U.
Incarico attuale	Responsabile posizione organizzativa: "Bilancio, Ragioneria e Controllo di Gestione"
Numero telefonico dell'ufficio	075/4693221
Fax dell'ufficio	075/4693228
E-mail istituzionale	anna.bartocci@adisupg.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Maturità Scientifica
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<ol style="list-style-type: none">1) Ex Opera Universitaria dal 01/01/1974 al 31/12/1975 impiegata II° categoria – Ufficio Stipendi2) Dal 01/01/1976 al 30/06/1979 Segretario (par. 178) – Ufficio Stipendi3) Dal 01/07/1979 al 31/01/1981 VI° qualifica ex L. 312/80 – Ufficio Stipendi4) Regione Umbria – Direzione Risorse – Ufficio Organizzazione e Metodi – Settore Assicurazioni Sociali – dal 01/02/1981 al 31/12/1982 V° livello funzionale5) Dal 01/01/1983 al 31/12/1986 VI° livello funzionale – Direzione Risorse - Ufficio Organizzazione e Metodi6) Dal 01/01/1987 al 31/03/1999 VII° livello funzionale – Direzione Risorse – Ufficio Organizzazione e Metodi7) Dal 01/04/1999 al 31/01/2002 categoria D5b – Direzione Risorse – Servizio Organizzazione e Gestione del Personale8) A.Di.S.U. dal 01/02/2002 al 14/09/2004 Categoria D5b Responsabile Sezione “ Bilancio, Ragioneria e Controllo di Gestione”9) Dal 01/01/2005 a tutt’oggi categoria D6a10) Dal 15/09/2004 al 31/03/2008 Responsabile Sezione “Contratti, Economato e Inventario”11) Dal 01/04/2008 al 15/02/2011 Responsabile Sezione “Organizzazione, Risorse Umane, Provveditorato e Contratti”12) Dal 10/07/2009 al 15/02/2011 vicario della Sezione “Gestione risorse economico finanziarie”13) Dal 16/02/2011 a tutt’oggi Responsabile della Sezione “Bilancio, Ragioneria e Controllo di Gestione”

	INCARICHI ESTERNI
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comune di Bettona dal 12/01/1999 al 11/01/2000 - Incarico di predisposizione bandi, nomina commissioni ed espletamento procedure n. 4 concorsi, rispettivamente per : Capo Ufficio, Responsabile Servizi Demografici, Geometra Settore Edilizia ed Urbanistica, Ragioniere per Settore Lavori Pubblici. 2) Istituti Riuniti di Ricovero dal 1998 al 2001- Gestione giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria e conseguente predisposizione di atti deliberativi relativi all'attività della struttura in collaborazione con il Presidente dell'Ente. 3) Comunità Montana Monti del Trasimeno dal 01/10/2000 al 31/03/2001 – Procedure trasferimento personale Comunità Montana in applicazione della L.R. 19/2000 – Trasformazione rapporto di lavoro da privato (Inps) a pubblico (Inpadap) e relative procedure di ricongiunzione in applicazione art.2 L.29/1979.
Capacità linguistiche	Inglese e francese di base
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buono
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.,)	<p>Formazione interna - Partecipazione ai corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppo di lavoro “Progetto Matricola Dinamica” • Corso uso procedure in rete • Segretaria Commissione esaminatrice D.G.R. 3601/98 • Sistema informativo per la gestione del personale: completamento archivi • C.C.N.L. 1998/2001 Personale comparto Regioni Autonomie Locali: Trattamento economico • Progressioni Orizzontali Cat. D • Riforma del Titolo V della Costituzione – Modulo Generale • Riforma del Titolo V della Costituzione – Area Bilancio • Progressioni Verticali Cat. D3 • Seminario Mobbing per Responsabili di Sezione • Contabilità Generale ed Analitica per centri di costo • Innovazione dei sistemi organizzativi e gestionali per obiettivo • Corso di formazione “Enti locali, Enti pubblici, aziende sanitarie e ospedaliere: Tutte le novità su pensioni, indennità premio di servizio (TFS) TFR – Previdenza complementare fondo Perseo” • Corso di formazione integrata per l'amministrazione del personale • Piano di formazione 2009-2011:il sistema di valutazione della prestazione nella Regione Umbria <p>Formazione esterna - Partecipazione ai corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione progetto “Sonar” • Seminario progetto “Sonar – procedura pensioni” • Conferenza in materia previdenziale • Previdenza e quiescenza – indennità di servizio • Seminario pratico per la determinazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti pubblici • Le pensioni nel Pubblico Impiego • La Contabilità Economico-Generale nelle Amministrazioni • Contabilità Finanziaria e Contabilità Economica • Le forniture nella Pubblica Amministrazione e la stipula dei

relativi contratti

- Master sulla disciplina dell'azione amministrativa
- La Busta Paga – Normativa e Pratica per Enti Locali