

Marcucci Maria Luisa

Telefono **ufficio 0672593707**

E-mail : marcucci@amm.uniroma2.it; ufficiostipendi@amm.uniroma2.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/05/1958

POSIZIONE ORGANIZZATIVA Qualifica: D4 – Area: Amministrativa-gestionale a decorrere dal 01/12/2010

Struttura: Amministrazione centrale Incarico attuale

DIREZIONE III Personale e Bilancio

Div. 2 – Amministrazione del Personale

Responsabile Rip. 5 - Competenze accessorie e situazioni partitarie personale Docente e Ricercatore a decorrere dal 03 /10/2016 (D.R. 2042/2016 del 03/10/2016)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE: Diploma di Scuola Maturità di Analista Contabile

• conseguito presso l'Istituto Professionale Amerigo Vespucci di Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA E CARRIERA

- Di essere stata nominata e assunta con decorrenza 10/12/1987 con la qualifica di Coadiutore Amministrativo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata con D.R. n. 4266 del 08/03/1988 e successivamente con D.R. del 05/12/1991 di essere inquadrata nella qualifica di Operatore-Amministrativo con decorrenza 10/12/1987;
- Di essere stata inquadrata nella VII qualifica funzionale dell'area Amministrativo-Contabile con il profilo di Collaboratore Contabile con D.R. 17/06/1992 decorrenza 15/03/1989, a seguito della applicazione della Legge 63/89 e delle relative prove di idoneità sostenute con esito positivo;
- Di essere stata inquadrata a decorrere dal 09/08/2000 nella categoria C, posizione economica 4 ai sensi del C.C.N.L. vigente, e, successivamente in applicazione dell'art. 56 del medesimo C.C.N.L., a decorrere dal 01/08/2001 è stata attribuita la posizione economica 5;
- Di essere stata inquadrata a decorrere dal 01/12/2001, a seguito di procedura concorsuale, nella categoria D – posizione economica 2 con il profilo di funzionario contabile ex VIII qualifica dell'area funzionale amministrativo contabile e di procedura concorsuale successivamente in applicazione dell'art. 56 del CCNL a decorrere dal 01/12/2004 è stata attribuita la posizione economica 3, a decorrere dal 01/12/2010 è stata attribuita la posizione economica 4;
- Dalla data di assunzione 10/12/1987 è stata assegnata alla Ripartizione Stipendi ed Assicurazioni e che da tale data fino al 06/10/2015 ha curato le procedure contabili del personale docente, ricercatore e dirigente, nonché gli aggiornamenti derivanti da innovazioni normative fiscali e contrattuali delle predette categorie di personale. Inoltre è stata responsabile di fronte ai superiori della corretta applicazione delle norme sullo status giuridico-economico, previdenziale e fiscale relative al personale sopra citato e quindi alla corresponsione delle competenze mensili fisse ed accessorie delle suddette categorie di personale. Ha predisposto per quello stesso periodo la quantificazione delle spese per i capitoli di spesa inerenti alle competenze fisse ed accessorie spettanti al personale al personale gestito dal settore I Personale Docente e Ricercatore, nonché ha predisposto sia gli Allegati al Bilancio di Previsione e il Conto Annuale (attuazione del titolo V del decreto legislativo 30/03/2001, n.165) per il personale docente, ricercatore e dirigente.
Ha coordinato il personale assegnato al settore I della Ripartizione stipendi e assicurazioni impartendo le opportune istruzioni ai collaboratori del settore per la corretta esecuzione degli atti amministrativi contabili precedentemente indicati, operando il controllo sull'esatta e puntuale applicazione delle relative procedure attuative.
Dal 01/01/2002 è stata attribuita la responsabilità del settore I (Liquidazione competenze fisse ed accessorie personale docente, ricercatore e dirigente) della Ripartizione II – Divisione II con D.R. 384 del 31/12/2001. Dal 01/01/2002 è stata attribuita indennità di responsabilità con D.R. n.79 del 20/01/2002 e successivi.
Attualmente, dal 01/10/2015, è assegnata alla Direzione III Personale e Bilancio Div. 2 Amministrazione del Personale – Responsabile della Ripartizione 5. Competenze accessorie e situazioni partitarie personale Docente e Ricercatore. Predisporre le situazioni pensionistiche del personale docente ricercatore e dirigente di ruolo e a tempo determinato comunicando gli imponibili contributivi del personale dal 1993 al 2012 e le retribuzioni in godimento al momento della cessazione. Si occupa della liquidazione delle Supplenze al personale docente ricercatore ed esterno di ruolo e a tempo determinato e predisporre i dati da inserire nel Conto Annuale per questa tipologia di compenso.
Liquidazione ai membri interni degli Organi Istituzionali CDA e Nucleo di Valutazione dei gettoni di presenza spettanti.

ATTIVITA' FORMATIVA E AGGIORNAMENTO

- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare al corso di aggiornamento dell'ITA su "Conguagli e adempimenti di fine anno" Milano 26/27 Novembre 1998 e di aver conseguito relativo attestato;
- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare al corso di aggiornamento su "Il nuovo mod. 770/2002 semplificato e ordinario" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali che si è tenuto a Roma nei giorni 6-7-8 giugno 2002 e di aver conseguito relativo attestato;
- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare a corso di aggiornamento su "regime fiscale e contributivo dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati (cud 2003)" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali che si è tenuto a Roma nei giorni 6-7-8 febbraio 2003 e di aver conseguito il relativo attestato;
- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare al corso di aggiornamento su "Il nuovo mod. 770/2003 semplificato e ordinario" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali che si è tenuto a Roma nei giorni 5-6-7 giugno 2003 e di aver conseguito relativo attestato;
- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare al corso di aggiornamento su "Conguagli di fine anno e modello Cud" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali che si è tenuto a Roma nei giorni 20-21-22 novembre 2003 e di aver conseguito relativo attestato;
- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare alla giornata di studio "Novità dell'Irpef adempimenti di fine anno e Cud 2008" tenuto presso il CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali) il 21 novembre 2007 e di aver conseguito il relativo attestato;
- Di essere stata incaricata dal Direttore Amministrativo di partecipare alla giornata di studio "Il nuovo Mod. 770 semplificato" che si è tenuto presso il CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali) il 21 novembre 2008 e di aver conseguito il relativo attestato.