

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
e-mail

Margherita Matricciani

Nazionalità

Data di nascita 22/02/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da — a)

2019 — 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

T.U.A. S.p.A.

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Trasporto pubblico di persone  
Responsabile Ufficio Pianificazione e Controllo di gestione.

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Settore Pianificazione e Controllo di Gestione, nonché dell'unbundling contabile. Predisposizione Piano Triennale e budget annuale e verifica risultati. Project Manager Piattaforma Sap, semplificazione processi e elaborazione reportistica direzionale. Coordinatrice progetto Information Hub.Almaviva.

Componente del Comitato Tecnico per la Gestione del Contratto di servizio con la Regione Abruzzo.

Date (da — a)

2016-2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

T.U.A. S.p.A.

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Trasporto pubblico di persone  
Responsabile Ufficio Pianificazione e Controllo di gestione.

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla Direzione aziendale nel processo di sviluppo di un adeguato sistema di pianificazione e controllo di gestione, attraverso la predisposizione del budget e la verifica dei risultati attesi, la gestione di report inerenti i singoli settori di attività e singoli processi al fine di porre in essere le azioni strategiche più adeguate.

Ha partecipato fattivamente alla redazione del Piano Economico Finanziario 2018-2027 che costituisce parte integrante dell'atto di concessione attraverso il quale la Regione Abruzzo ha provveduto all'affidamento in House providing dei servizi di trasporto automobilistico e ferroviario di pubblico interesse regionale e locale, in conformità alle disposizioni del Regolamento n. 1370/2007.

Ha ricoperto il ruolo di *key user* dell'area Pianificazione e controllo relativamente all'implementazione dell'applicativo SAP *Business One* ed ha coordinato le attività relative all'implementazione di un sistema di Business intelligence.

Date (da — a)

2006 —2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gestione Trasporti Metropolitan (oggi TUA S.p.A.)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Trasporto pubblico di persone

Responsabile Unità Amministrativa Tecnica Complessa settore Personale  
 Responsabile Area Personale e Relazioni Industriali, con incarico aggiuntivo supervisione e coordinamento dello sviluppo e gestione di idonee procedure di Previsione, simulazione e controllo dei costi del personale, al fine di fornire supporto all'attività dell'area Pianificazione e controllo nell'attività di budgeting e nella produzione di reportistica direzionale per l'implementazione di un sistema di *Business Intelligence*.

Ha, inoltre, svolto i seguenti incarichi:

2015 - 2016: Coordinamento, monitoraggio fisico finanziario e rendicontazione di numero programmi di formazione, anche nell'ambito del PO FSE Abruzzo 2007-2013 Piano Operativo 2012/2013 Progetto Speciale "Formazione continua per Imprese Piccole, Medie e Grandi" — Asse I Adattabilità — Azione A — Grandi Imprese. Nello svolgimento di tale attività si è occupata della pianificazione dei flussi finanziari e delle attività nonché del controllo contabile, fisico e procedurale.

2013-2015: Responsabile Trasparenza della G.T.M. S.p.A. ai sensi del D.lgs. 233/2013 giusta delibera del Consiglio di Amministrazione.

2014: Incarico di assistenza Polo di innovazione Inoltra scarl per la riorganizzazione del attività legate alla gestione dei ricavi da vendita titoli di viaggio e all'analisi delle politiche tariffarie aziendali e comprensoriali, con incarico di supporto alla Direzione aziendale nell'attività di rendicontazione di progetti comunitari inerenti l'introduzione della bigliettazione elettronica.

2005 -2007: Componente Segreteria Tecnica di Assistenza alle parti (Comune di Pescara e GTM S.p.A.) per l'Attuazione del Contratto di Servizio e per la messa a punto di sistemi di monitoraggio del contratto e la definizione di metodi e procedure di implementazione dello stesso.

2006: Nomina a componente della Commissione tecnica interna per lo studio e l'analisi del trasferimento dei flussi contabili, al fine di ottimizzare il flusso di dati per il supporto alle decisioni aziendali.

Data (da — a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2003-2006

Gestione Trasporti Metropolitan (oggi TUA S.p.A.)

Trasporto pubblico di persone

Capo Unità Organizzativa Amministrativa

Gestione, con margini di discrezionalità e autonomia, del settore personale e relative risorse, pianificando attività ed interventi, pianificando attività ed interventi, coontrollando andamenti e risultati, proponendo soluzioni ai problemi connessi alla gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie affidate.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (da - a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>2000 -2003 Gestione Trasporti Metropolitan (oggi TUA S.p.A.)</p> <p>Trasporto pubblico di persone Capo Ufficio Gestione delle procedure e dei sistemi relativi alla gestione delle risorse umane e delle procedure retributive, fiscali e previdenziali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da — a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	<p>1985 -1999 Gestione Trasporti Metropolitan (oggi TUA S.p.A.)</p> <p>Trasporti Pubblici</p> <p>Settore Amministrativo — Contabile: Addetta alla Contabilità aziendale: Gestione delle tutte le attività inerenti la tenuta della contabilità pubblica (rilevazione impegni, emissione mandati di pagamento, redazione stati di previsione e finali).</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>1985 Istituto tecnico "Tito Acerbo" Pescara</p> <p>Diploma di Ragioneria votazione 54/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da — a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>1998 Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</p> <p>Laurea in Sociologia conseguita con la votazione di 103/110 — Tesi di Laurea in Diritto del lavoro e della sicurezza sociale — "Tempo di lavoro e disciplina degli orari"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da — a)</li> <li>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2003 Ministero del Lavoro e delle politiche sociali - Direzione Regionale del Lavoro per l'Abruzzo - L'Aquila</p> <p>Conseguimento del diploma di Abilitazione all'esercizio delle Professione di Consulente del Lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da — a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>2004 Corso di formazione "La qualità Totale" e "Customer Satisfaction"</p> <p>Eos S.r.l.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>° Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o</li> </ul>	<p>2004 Dipartimento di Scienze della Comunicazione Università di Teramo</p>

	<i>formazione</i>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione “La Comunicazione” — Protocollo d’Intesa GTM - Dipartimento di Scienze della Comunicazione Università di Teramo — Strategie di comunicazione interna ed esterna
	• Date (da — a)	2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Sia Abruzzo S.r.l. - Fondimpresa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione “Comunicazione Interna, Team Building e Gruppi di Lavoro” —
	• Date (da — a)	2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Media Consult
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione “La Tracciabilità dei flussi finanziari”
	• Date (da — a)	2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Sia Abruzzo - Fondimpresa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione “Problem Solving”
	• Date (da — a)	2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Luiss Business School
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione <i>“L’elaborazione del Budget” e “la costruzione di un sistema di reporting direzionale” nell’ambito del percorso formativo “Cost accounting, budget e reporting”</i>
	• Date (da — a)	2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		<i>Asstra Service con la collaborazione di Crowe Horwath</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Corso di formazione <i>“La separazione contabile nel trasporto pubblico: aspetti concettuali e strumenti operativi”</i>
	• Date (da — a)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Istituto Italiano di Project Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio.		Conseguimento della certificazione base di “Project Management
	• Date (da — a)	Dal 18 maggio al 19 novembre 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Sole 24 Ore Business School
Principale materie / abilità professionali oggetto dello studio		Conseguimento l’Executive Master Certificate in “Innovation Strategy & Digital Transformation” – Sole 24 Ore Business School
	Date (da - a)	13-14 aprile 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Asstra in collaborazione con Maggioli <i>“La transizione digitale nel TPL”</i>
	PRIMA LINGUA	Italiano
	ALTRE LINGUE	Francese e inglese. Corso di lingua inglese livello B2 c/o Centro Linguistico di Istituto Università d’Annunzio - Pescara

*CAPACITA' E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI*

*Ottime capacità relazionali e di lavoro in team sviluppate nel corso di una pluriennale esperienza lavorative in settori diversi e attività complesse.*

*CAPACITA' E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE*

*Ottime capacità di coordinamento e amministrazione e gestione di progetti complessi*

*CAPACITA' E  
COMPETENZE  
TECNICHE*

*Utilizzo avanzato di tutti i programmi Office (Excel, Word, Power Point, ecc.)  
Utilizzo avanzato di sistemi ERP in particolare dell'applicativo SAP Business One.  
Utilizzo di strumenti di Business Intelligence.*

*PATENTE O  
PATENTI*

*Patente categoria B*