



## Informazioni personali

Cognome /Nome **TICCHI MARIA**  
 Indirizzo Via Deledda, 5, 29018 Lugagnano val d'Arda (Pc)  
 Telefono 0523801202 Mobile 3459364332  
 E-mail [Mariaticchi60@gmail.com](mailto:Mariaticchi60@gmail.com)  
 Cittadinanza Italiana  
 Data di nascita 14/03/1960  
 Sesso F

**Occupazione desiderata/Settore professionale**  
**REVISORE DEI CONTI**

## Esperienza professionale

**DA SETT 2023** Pensionata

**GENNAIO 1989-AGOSTO 2023** Funzionario Ministero Economia e Finanze  
 Presso Ragioneria Territoriale dello Stato di Parma/Piacenza

**APRILE 1985-DICEMBRE 1988** Praticante ragioniere commercialista presso lo studio del rag.dott Morbelli Carlo  
 Collaboratrice nell'azienda agricola di famiglia

**Maggio 1980-aprile 1985** Impiegata in gruppo di aziende edili (SPA-SRL-SNC)

**Settembre 1978** Operaia stagionale industria conserviera

**Settembre 1975** Operaia stagionale industria conserviera

**ATTIVITA' SVOLTE** Attività amministrativa e di controllo proprie dei settori in cui ho lavorato  
**DAL 2002 AD OGGI REVISORE DEI CONTI PRESSO AMBITI SCOLASTICI –  
 CONSERVATORIO-ISIA -CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO E PER BREVE TEMPO  
 CCIAA – SU INCARICO MEF  
 2011/2012 REVISORE DEI CONTI PRESSO AMBITI SCOLASTICI – SU INCARICO MIUR**

## Istruzione e formazione

|                  |  |
|------------------|--|
| DAL 2012 AL 2018 | Iscrizione registro revisori Enti Locali   |
| 2000             | Iscrizione registro revisori legali Ministero Grazia e Giustizia                               |
| 1989             | Abilitazione professionale ragioniere commercialista- Collegio dei Ragionieri di Piacenza      |
| 1988             | Vincitrice concorso pubblico presso Ministero del Tesoro                                       |
| 1979             | Diploma di maturità Ragioniera<br>Presso Istituto statale superiore G. Domenico Romagnosi (PC) |

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANO**

Altre lingue

|                 | Comprensione |         | Parlato           |                  | Scritto |
|-----------------|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
|                 | Ascolto      | Lettura | Interazione orale | Produzione orale |         |
| <b>Inglese</b>  | A1           | A1      | A1                | A1               | A1      |
| <b>Francese</b> | A1           | A1      | A1                | A1               | A1      |

*Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato*

Capacità e competenze professionali

- Approccio Collaborativo
- Propensione al problem solving
- Disponibilità e versatilità
- Buon uso del pacchetto Microsoft office e Internet (certificato)

Capacità e competenze organizzative

- Propenso al lavoro in gruppo
- Buon pianificatore
- Abile nello svolgere compiti diversi contemporaneamente

Patente  
Ulteriori informazioni

- Deciso nel prendere responsabilità e, nel caso, nuove iniziative
- B (automunito)