



Curriculum Vitae Europass

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritta Teresa Marotta
consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto
formato europeo, corrispondono a verità:

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Teresa Marotta

Indirizzo(i)

Telefono(i)

0817956652

Cellulare: 3356574440

Fax

0817956660

E-mail

teresa.marotta@comune.napoli.it

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

10/10/1986

Sesso

F

Occupazione desiderata/Settore professionale

Dipendente Ente Pubblico

Esperienza professionale

Istruttore Direttivo Amministrativo

Date

01/07/2002 alla data odierna

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Coordinamento dell'UOA Economato, Punto istruttore Mepa, Responsabile fatturazione elettronica SACUAG, Referente sportello unico previdenziale telematico, delegato Banco di Napoli per la firma degli assegni e per tutte le operazioni di sportello

10/10/1986 al 30/06/2002

Istruttore Amministrativo

Gestione dei fondi economici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli

Tipo di attività o settore

Pubblico

Esperienza Professionale

Responsabile Amministrativo

Date

01/01/1977 al 31/12/1983

Lavoro o posizioni ricoperte

Responsabile Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Contabilità e amministrazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ditta Ettore Memoli Via San Carlo n. 16 Napoli

Tipo di attività o settore

Impianti elettrici industriali e civili

Istruzione e formazione

Date

1975/1976

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di scuola superiore quinquennale

Principali tematiche/competenze
professionali acquisite

Ragioniere e Perito Commerciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Commerciale Mario Pagano

Date 2014

Mercato Elettronico della PA – Consip

2005

Office Automation livello base II livello - Formez

2003

Redazione degli atti amministrativi Formez

2001

Operatori della Comunicazione dell'Amministrazione Comunale di Napoli – Formez

1999

Economato, Provveditorato e forniture di beni e servizi dopo il Dgls 77/95- Scuola autonomie Locali

1998

Le funzioni economali nella P.A. - Ceida

1998

Le funzioni e le responsabilità dell'Economo dopo la legge 127/97 – Scuola Autonomie Locali

Capacità e competenze personali

Elevato grado di autonomia

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese e francese conoscenza elementare

Autovalutazione

Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua					
Lingua					

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Elevata capacità di interazione con soggetti estranei

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento dell'UOA Economato con elevato grado di autonomia, orientamento alla cooperazione, affidabilità e stabilità emotiva ed elevato orientamento ai risultati dell'ente

Capacità e competenze tecniche

Elevate capacità di analisi e di sintesi, di visione sistemica delle situazioni, di pianificazione e organizzazione delle proprie attività e di quelle dei propri collaboratori, di autocontrollo e controllo su gli altri, di delega e di decisione.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza Access, excel, internet, eccellente conoscenza posta elettronica, windows, world

Altre capacità e competenze

Buona conoscenza di contabilità e bilancio delle aziende, contabilità e bilancio degli enti locali e gestione e valorizzazione delle risorse umane, capacità di promuovere processi di innovazione

Patente

Titolare di patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma