

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Morelli Maria Teresa
Data di Nascita	
Qualifica	Istruttore Direttivo Cat. D
Aministrazione	COMUNE DI CEPAGATTI
Incarico Attuale	Responsabile Servizio “Ragioneria – Tributi- Sviluppo Economico – Gestione economica del Personale” – Titolare di Posizione Organizzativa
Numero telefonico dell’ufficio	
Fax dell’ufficio	085974100
E-mail istituzionale	ragioneria@comunecepagatti.it ragioneria@pec.comune.cepagatti.pe.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio
Esperienze profssionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Servizio a tempo pieno indeterminato (vincitrice di concorso pubblico) alle dipendenze del Comune di Cepagatti in qualità di Istruttore Direttivo – Categoria D posizione economica 6 dal 02/03/1998 a tutt’oggi con nomina a Responsabile di servizio e attribuzione delle mansioni dirigenziali mediante decreto sindacale.- Vice Segretario Comunale da luglio 2006 al

	<p>30/06/2008 e dal 13/09/2016 ad oggi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dal 25/10/2010 al 15/04/2013 ha prestato attività lavorativa presso il Comune di Farindola per n.9 ore settimanali ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge n.311/2004 (fuori dall'orario di servizio) con nomina a Responsabile di servizio e attribuzione delle mansioni dirigenziali mediante decreto sindacale. - Dal 1993 al 1997 ha svolto tirocinio formativo per l'ammissione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista presso lo studio del Dott. Natalino Di Profio a Pescara. 						
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Lingua</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Inglese</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Discreto</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Discreto</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Discreto	Discreto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Discreto	Discreto					
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esperienza ultraventennale nell'uso degli applicativi windows: word ed excel (partecipazione a n.2 corsi di formazione informatica con risultato finale "Eccellente") - Ottimo uso dei software gestionali dell'Ente - Buona esperienza sistemi Unix 						
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione delle risorse umane ed organizzazione pubblica – Ortona 29/10/2008 - La gestione del personale negli EE.LL. – Sulmona 23/09/2008 - Riforma del sistema pensionistico nel pubblico impiego – Villa Celiera 27/10/2005 - Il bando e la gestione della gara negli appalti di forniture e servizi – Pescara 16/10/2002 - Formazione in materia di Contenzioso tributario -Teramo 5/12/19/22/26 maggio 2003 - Bilancio di previsione 2007 – Città Sant'Angelo 24/01/2007 - Bilancio di previsione 2008 – Città Sant'Angelo 22/11/2007 - Gestione delle entrate locali – aspetti sostanziali e procedurali – Tortoreto Lido (TE) 16/05/2003 - Il processo amministrativo nella programmazione, affidamento, controllo dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza – Pescara 						

18/06/2001

- Pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni Torre dei Passeri 23/24/ marzo e 16 aprile 2009
 - Le novità 2013 sui tributi locali Pescara 10/06/2013
 - Le novità sulla gestione del personale nel 2013 Torrevecchia Teatina 05/06/2013
 - Seminario Formativo per la fiscalità locale Manoppello 14/02/2013
-