

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Morelli Maria Teresa
Data di Nascita	15/10/1965
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	0859740352
Fax dell'ufficio	085974100
E-mail istituzionale	<a href="mailto:tributi@comunecepagatti.it">tributi@comunecepagatti.it</a> <a href="mailto:tributi@pec.comune.cepagatti.pe.it">tributi@pec.comune.cepagatti.pe.it</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Vice Segretario Comunale da luglio 2006 al 30/06/2008 e dal 13/09/2016 ad oggi.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>						
Capacità linguistiche	<table border="1"><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Discreto</td><td>Discreto</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Discreto	Discreto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Discreto	Discreto					

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare**

**- 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**

- 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 Torrecchia Teatina 05/06/2013
- Seminario Formativo per la fiscalità locale Manoppello 14/02/2013