

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Morelli Maria Teresa
<b>Data di Nascita</b>	15/10/1965
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Cat. D
<b>Aministrazione</b>	COMUNE DI CEPAGATTI
<b>Incarico Attuale</b>	Responsabile Servizio "Ragioneria – Tributi- Sviluppo Economico – Gestione economica del Personale" – Titolare di Posizione Organizzativa
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0859740352
<b>Fax dell'ufficio</b>	085974100
<b>E-mail istituzionale</b>	<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**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio		
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<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.</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>		
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b> Inglese	<b>Livello Parlato</b> Discreto	<b>Livello Scritto</b> Discreto

<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Esperienza ultraventennale nell'uso degli applicativi windows: word ed excel (partecipazione a n.2 corsi di formazione informatica con risultato finale "Eccellente")</b></li> <li>- <b>Ottimo uso dei software gestionali dell'Ente</b></li> <li>- <b>Buona esperienza sistemi Unix</b></li> </ul>
<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione delle risorse umane ed organizzazione pubblica – Ortona 29/10/2008</li> <li>- La gestione del personale negli EE.LL. – Sulmona 23/09/2008</li> <li>- Riforma del sistema pensionistico nel pubblico impiego – Villa Celiera 27/10/2005</li> <li>- Il bando e la gestione della gara negli appalti di forniture e servizi – Pescara 16/10/2002</li> <li>- Formazione in materia di Contenzioso tributario -Teramo 5/12/19/22/26 maggio 2003</li> <li>- Bilancio di previsione 2007 – Città Sant'Angelo 24/01/2007</li> <li>- Bilancio di previsione 2008 – Città Sant'Angelo 22/11/2007</li> <li>- Gestione delle entrate locali – aspetti sostanziali e procedurali – Tortoreto Lido (TE) 16/05/2003</li> <li>- Il processo amministrativo nella programmazione, affidamento, controllo dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza – Pescara 18/06/2001</li> <li>- Pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni Torre dei Passeri 23/24/ marzo e 16 aprile 2009</li> <li>- Le novità 2013 sui tributi locali Pescara 10/06/2013</li> <li>- Le novità sulla gestione del personale nel 2013 Torrevecchia Teatina 05/06/2013</li> <li>- Seminario Formativo per la fiscalità locale Manoppello 14/02/2013</li> </ul>