

# CURRICULUM VITAE EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome DE MARCIS MADDALENA

Indirizzo -----

Telefono -----

Cellulare -----

Fax

E-mail -----

Nazionalità Italiana

Data di nascita -----

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• **Date (da – a)** **Dal 02/09/1996 al 30/09/2023**

• **Datore di lavoro (nome e indirizzo)** Comune di Ascoli Piceno, Piazza Arringo n.7 – 63100 Ascoli Piceno (AP)  
[www.comuneap.gov.it](http://www.comuneap.gov.it)

• **Tipo di azienda o settore** Ente Locale

• **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Cat.iniziale D1

• **Mansioni e responsabilità**  
GESTIONE PAGHE DIPENDENTI  
-Inserimento dati ed elaborazione stipendi mensili al personale dipendente, amministratori Borsisti, ecc.  
-Dichiarazioni annuali (C.U.- 770- IRAP- INAIL ecc.)  
-Badget personale allegato ai bilanci di previsione  
-RENDICONTI  
-Predisposizione atti di impegno e liquidazione.  
-Predisposizione mandati di pagamento su stipendi e contributi

• **Date (da – a)** **Dal 7/02/1982 al 01/09/1996**

• **Datore di lavoro (nome e indirizzo)** Comune di Valle Castellana (TE)

• **Tipo di azienda o settore** Ente Locale

• **Tipo di impiego** Vincitrice di concorso pubblico per “Istruttore contabile” ex VI livello

^

• Mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Finanziario -Personale- Tributi

### INCARICHI EXTRA LAVORO

• **Date (da – a)** ~~Dal 7/02/1982 al 01/09/1996~~ ~~Dal 01/09/2023 al 01/09/2023~~ **Dal 7/02/1982 al 01/09/1996**

• Datore di lavoro (nome e indirizzo) Consorzio Universitario Piceno (AP)

• Tipo di azienda o settore Consorzio tra Enti

• Tipo di impiego Art.1, comma 557 della Legge n. 311/2004 (Contratto Part/time 12 ore)  
^

• Mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Economico Finanziario -Personale.

• **Date (da – a)** **Dal 1/01/2008 al 10/06/2017**

• Datore di lavoro (nome e indirizzo) Comune di Valle Castellana (TE)

• Tipo di azienda o settore Ente Locale

• Tipo di impiego Art.1, comma 557 della Legge n. 311/2004 (Contratto Part/time 12 ore)  
^

• Mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Economico Finanziario -Personale- Tributi

• **Date (da – a)** **Dal 1/11/2006 al 31/05/2007**

• Datore di lavoro (nome e indirizzo) Comune di Nereto (TE)

• Tipo di azienda o settore Ente Locale

• Tipo di impiego Contratto di Collaborazione  
^

• Mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Economico Finanziario -Personale- Tributi

• **Date (da – a)** **Dal 15/06/2003 al 30/06/2006**

• Datore di lavoro (nome e indirizzo) Comune di Palmiano (AP)

• Tipo di azienda o settore Ente Locale

• Tipo di impiego Contratto di Collaborazione  
^

• Mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Economico Finanziario -Personale- Tributi

• **Date (da – a)** **Dal 1/02/2000 al 31/12/2001**

• Datore di lavoro (nome e indirizzo) Comune di Valle Castellana (TE)

• Tipo di azienda o settore Ente Locale

• Tipo di impiego Contratto di Collaborazione per sostituzione dipendente in congedo per maternità.  
^

• Mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Economico Finanziario -Personale- Tributi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) anno scolastico 1972/1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale “V. COMI” di TERAMO
- Principali materie studiate / abilità professionali apprese diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Qualifica conseguita Ragioniere e Perito Commerciale
- Eventuale livello nella classificazione nazionale Votazione Quarantadue/ su 60
- Date (da – a) Dal 1982 a oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione Numerosi corsi in materia di personale degli enti locali e previdenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUE

[ inglese e francese – conoscenza scolastica ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di relazione, comunicazione e ascolto sviluppate nel corso delle esperienze personali e professionali sopra descritte nel dettaglio.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di organizzazione, capacità di lavorare in gruppo, flessibilità, capacità di gestione dello stress, capacità di mediazione. Si tratta di capacità e competenze sviluppate nel corso delle esperienze personali e professionali sopra descritte nel dettaglio

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche acquisite nel corso dell'attività lavorativa:  
OS Windows 98, 2000, XP, 7  
MS Word – livello buono  
MS Excel - livello buono  
Utilizzo Internet e posta elettronica - livello buono

## PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 25 ottobre 2023

F.to Maddalena De Marcis

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 196/2003 testo unico privacy autorizzo il trattamento dei miei dati personali per l'inserimento in un'apposita banca dati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge".