

# **CURRICULUM VITAE**

## **MARIAROSARIA DI MARTINO**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	Mariarosaria Di Martino
Data e Luogo di Nascita	
E-mail	mariarosaria.dimartino@comune.napoli.it
Profilo Professionale	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D1 presso Comune di Napoli. Area Welfare Servizio Politiche di Inclusione e Integrazione Sociale
Nazionalità	italiana

### **ESPERIENZE LAVORATIVE**

• Date (da – a)	27/12/2023 ad oggi
• Nome e indirizzo dell' Ente Pubblico	Comune di Napoli, Area Welfare Servizio Politiche di Inclusione e Integrazione Sociale
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di ruolo	Istruttore Direttivo Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	- Predisposizione e redazione atti amministrativi - Istruttoria rendicontazione servizio di assistenza specialistica e atti di liquidazione - Affiancamento e supporto amministrativo-contabile all'U.O “Interventi per le persone anziane e nell'area salute mentale e dipendenze – Integrazione alunni con disabilità” presso il Servizio Politiche di Inclusione e di Integrazione Sociale - Supporto al RUP della misura sperimentale “Progetto Reddito Alimentare: predisposizione e redazione degli avvisi pubblici rivolti per il reclutamento dei partners di progetto.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Settembre 1996 - Luglio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Linguistico Sperimentale "Tommaso Campanella", Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studio della lingua, della cultura e della letteratura inglese, francese, spagnola e latina, Filosofia, Lingua e letteratura italiana e Storia Contemporanea
• Qualifica conseguita	Maturità liceale con votazione: 90/100

• Date (da – a)	Novembre 2001 - Luglio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli "L'Orientale" Facoltà di Scienze politiche e delle Relazioni Internazionali e Diplomatiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituzioni di diritto pubblico e diritto pubblico comparato, Diritto Internazionali, Economia Politica, Statistica, Storia delle relazioni internazionali, Scienza politica e Sociologia.
• Qualifica conseguita	Laurea I Livello (L - 36) - votazione finale 104/110

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Buona

ALTRE LINGUE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Buona

COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BUONE CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE, DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE</li> <li>• BUONE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING</li> <li>• MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E ORIENTAMENTO AI RISULTATI</li> <li>• BUONA CAPACITÀ DI STABILIRE PRIORITÀ E RISPETTARE I COMPITI ASSEGNAZI IN MANIERA EFFICACE ED EFFICIENTE</li> <li>• BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI E ALLE NUOVE SFIDE</li> </ul>
--------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI SOFTWARE DEL PACCHETTO OFFICE E OPEN OFFICE, DEI PROGRAMMI DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET
--------------------------------	---

La sottoscritta Di Martino Mariarosaria nata [REDACTED] per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n.445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.  
Autorizzo inoltre il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 Giugno 2003.

DATA

Portici, 04/06/2025

Firma  
