



COMUNE DI CESSAPALOMBO

Prov. di MACERATA

Comune decorato di croce al valor militare

Prot. N. <u>3706</u> Data <u>08/07/2019</u>	Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni
--	---

Io sottoscritto/a (cognome) MAURIZI. (nome) ORELIA nato/a il 27/06/1974 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 27/05/2019 consigliere di questo comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. in data/...../..... e resterò in carica fino all'anno

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 27/06/2019 [**Allegato 1**]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica/gettoni di presenza
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati



COMUNE DI CESSAPALOMBO

Prov. di MACERATA

Comune decorato di croce al valor militare

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per la carica di	Presso l'ente
€
€
€

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 27/06/2019

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 28/06/2019

Il Consigliere Comunale

Orlando Maurini

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Maurizi Orelia**
Indirizzo(i) C.da Castello 1 - Cessapalombo (MC)
Telefono(i) +39 0733 907230 Mobile +39 388 6040311
E-mail orelia.maurizi@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 27/06/1974

Sesso Femminile

Settore professionale Customer Care

Esperienza professionale

Date 29/06/2001→

Lavoro o posizione ricoperti Area Customer care – impiegata

Principali attività e responsabilità Assistenza tecnica ai clienti, assistenza gestionali regionali sisma, suap, gestione siti web, posta elettronica, internet ed assistenza gestionali. Formazione a dipendenti pubblici. Supporto Area segreteria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro TASK srl, Via Velluti 41 – 62010 Macerata

Tipo di attività o settore Servizi informatici per la Pubblica Amministrazione

20/07/2004 al 21/01/2005

Impiegata P/T

Gestione del giornale telematico dell'Area Dipartimentale

Università degli Studi di Camerino

Servizi informatici per la Pubblica Amministrazione

28/09/1998 al 28/06/01
Impiegata 6ql LSU – Progetto “Emerico”
Creazione pagine xhtml e html, Assistenza clienti
Provincia di Macerata Sinp – 62100 Macerata
Servizi informatici per la Pubblica Amministrazione

04/05/98 al 18/06/98
Impiegata 3 ql
Bidella presso scuola Elementare
Comune di Montefano – 62010 Macerata
Pubblica Amministrazione

Istruzione

Date	09/1988 - 07/1993
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Tecnica Commerciale (44/60)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale “L.Enaudi” - Tolentino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Formazione

Vari corsi di formazione per adeguamento alle normative vigenti

Attestato di frequenza al corso “La gestione dei reclami da parte dell'operatore di sportello” tenuto il 2/12/04 dalla 3Form.er.

Attestato di Qualifica in informatica conseguito nell'anno 1994/1995 presso Olivetti di Tolentino c/o Politecnico di Milano

Attestato di frequenza al corso di lingua inglese conseguito nell'anno 1994/1995 presso l'Hermes di Tolentino

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

Inglese	A2	Utente base	B2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
Francese	A2	Utente base	B2	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste del cliente grazie alle capacità acquisite nelle esperienze professionali sopra citate.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare in maniera autonoma il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di risolvere problematiche tecniche informatiche del cliente. Gestisco ed aggiorno in maniera autonoma siti Web. Riesco a dare supporto amministrativo all'area segreteria.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare Adobe Photoshop CS 5.5, Adobe Lightroom 4, Adobe Dreamweaver Cs 5.5, Office 2007. Conosco bene il sistema operativo Windows.

Altre capacità e competenze

Patente

Automobilistica (patente B)

Cessapalombo, li 27/06/2019