

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIA DE MARTINO**  
Indirizzo **Corso Italia n. 91 -80065 sant'Agello (Na)**  
Telefono **0818074312 -3291588166**  
Fax **0818074312**  
E-mail [Maria.demartino@virgilio.it](mailto:Maria.demartino@virgilio.it)

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **23/02/1968 a Vico Equense**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 2001*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Titolare di studio professionale fiscale e commerciale*
- Tipo di azienda o settore *Professionale*
- Tipo di impiego *Titolare*
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 2002 al 2008*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Istituto Polispecialistico "San Paolo" - Sorrento*
- Tipo di azienda o settore *Istituto professionale*
- Tipo di impiego *Docente esterno*
- Principali mansioni e responsabilità *Docente in materie economiche in corsi di specializzazione*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 2001 al 2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Istituto Professionale alberghiero "De Gennaro" – Vico Equense*
- Tipo di azienda o settore *Istituto Professionale*
- Tipo di impiego *Docente esterno*
- Principali mansioni e responsabilità *Docente in materie economiche in corsi di specializzazione*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 2000 al 2002*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Finstudi Formazione Srl – Via pamphili 32 – Roma*
- Tipo di azienda o settore *Scuola di formazione Professionale*
- Tipo di impiego *Docente*
- Principali mansioni e responsabilità *Docente e coordinatore nei corsi di formazione per l'avviamento al lavoro autonomo e all'autoimprenditorialità*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal1998 al 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Centro di Formazione Regionale "San Giovanni Bosco" Sorrento
- Tipo di azienda o settore *Scuola di Formazione Professionale*
- Tipo di impiego  
Docente
- Principali mansioni e responsabilità  
Docente in Economia Aziendale, Statistica metodologica, Marketing Turistico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Universitario Navale di Napoli -
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Economia e diritto
- Qualifica conseguita  
Laurea in Scienze economico-marittime
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Universitario Navale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e revisore contabile
- Qualifica conseguita  
Dottore commercialista
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Provveditorato agli studi di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Diritto ed Economia
- Qualifica conseguita  
Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridico-economiche nelle scuole di istruzione secondaria (classe 19 A)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Gef Consulting
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Corso di perfezionamento e specializzazione " la conciliazione come tecnica di risoluzione del conflitto"
- Qualifica conseguita  
Abilitazione alla conciliazione a norma art. 4 del D.M. 23/07/2004 n. 222
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

PRIMA LINGUA **Inglese**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Discreta

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

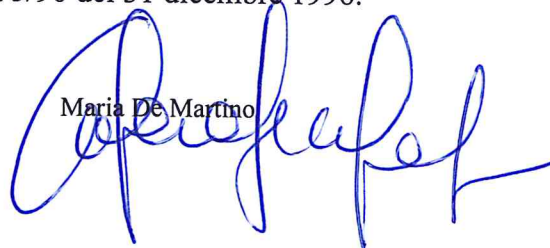
Coordinamento di persone nell'ambito di progetti di formazione per il riparto su più classi di docenti.

**Conoscenze informatiche di base, capacità di utilizzo del pacchetto Office e di programmi di contabilità aziendale.**

**Patente d guida B**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Maria De Martino



Sant'Agnello li 1 AGOSTO 2018