FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GALDERISI COMPETIELLO MARIA ROSARIA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**RUOLO DAL 01/09/1999 IN SERVIZIO PER TRASFERIMENTO DAL 01/09/2005 PRESSO LA DIREZIONE DIDATTICA DI GROTTAMMARE E DAL 01/09/2012 PRESSO ISTITUTO COMPRENSIVO "GIACOMO LEOPARDI" DI GROTTAMMARE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo "G. Leopardi " via Toscanini, 14 -- 63066 Grottammare
• Tipo di azienda o settore	SCUOLA
• Tipo di impiego	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
• Principali mansioni e responsabilità	Area gestione contabilità e stipendi: programmazione, gestione, rendicontazione finanziaria, liquidazione e pagamento dei trattamenti economici accessori e personale supplente, liquidazione e pagamento dei progetti esterni e dei connessi adempimenti contributivi e fiscali. Programma annuale: impegni, liquidazioni e pagamenti delle spese, accertamenti e riscossioni entrate adempimenti erariali, fiscali e previdenziali. Compilazione e invio telematico: CU – F24/EP - 770 – IRAP - Tenuta registro minute spese - Controllo contratti con rilevanza contabile (fotocopie, sicurezza, rete informatica, suite di segreteria...) - Controllo accettazione gestione e conservazione Fatture elettroniche piattaforma Sidi - Controllo documenti fornitori: DURC, C.C.I.A.A., Agenzia delle entrate, Anac - PCC e tempestività dei pagamenti - Rapporti con Banca Tesoriera (procedura Oil) - Attività sul cedolino unico (pagamenti, ex pre 96) - Pagamenti ai fornitori entro 60 gg - Procedura acquisti

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0022645 DEL 10/11/2022 - II.5

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA COMMERCIALE -- CONSEGUITO PRESSO l'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI SEREGNO (MB)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento inerenti il profilo professionale di assistente amministrativo nella P.A.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Grottammare, 09/11/2022

Maria Rosaria Galderisi Competiello

.

.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com