

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

FILOMENA MAROTTA

Data di nascita

Telefono

081/7783525

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Marotta.fil@cr.campania.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale

SEGRETERIA GENERALE- SERVIZIO DEGLI UFFICI A DIRETTA
COLLABORAZIONE E SUPPORTO-ASSISTENZA A GRUPPI CONSILIARI E
STATUS DEI CONSIGLIERI-TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
PRIMA FASCIA-DETERMINA DIRIGENZIALE DI INCARICO P.O. N. 125 DEL
31/01/2024.

Procedure di immatricolazione consiglieri ed ex consiglieri;
Gestione giuridica ed economica dei Consiglieri regionali in carica;
Gestione giuridica ed economica degli ex consiglieri regionali;
Concessione e liquidazione degli assegni vitalizi/indennita' differita;
Adempimenti art.38 Legge 488/99;
Predisposizione Certificazioni Uniche consiglieri ed ex consiglieri;
Gestione fiscale 730/4 per ex Consiglieri- rimborsi/trattenute;
Abilitazione alla trasmissione dei dati degli ex consiglieri al
Casellario Pensioni;
Gestione Pignoramenti e cessioni per ex consiglieri;
Gestione contenzioso: recupero somme a titolo di danno erariale a
seguito di sentenze Corte dei Conti per consiglieri ed ex consiglieri;
Adempimenti art.6 L.R.38/2012- liquidazione contributi mensili
ai gruppi consiliari;
Gestione recupero somme gruppi consiliari a seguito di sentenze
Corte dei Conti sui fondi art.6 L.R.38/2012;
Rimborsi a favore di Enti terzi per emolumenti anticipati al personale
comandato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

DIPLOMA DI MATURITA' DI RAGIONERIA E PERITO
COMMERCIALE CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO
1984/1985

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "A.MASULLO" DI NOLA

- Qualifica conseguita

ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO E REVISIONE CONTABILE
FUNZIONARIO D7

- 2023 – COM METODI SPA – CORSO E-LEARNING - FORMAZIONE LAVORATORI AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA;
- 2023 – CORSI DI FORMAZIONE PIATTAFORMA ON-LINE DI SYLLABUS - COMPETENZE DIGITALI PER LA PA;
- 2023- CORSO DI FORMAZIONE SULLA TRASPARENZA E PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE 26/10/2023 E 13/11/2023;
- GIORNATA SULLA TRASPARENZA IN HOUSE IN DATA 30/11/2023;
- 2020-ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO CEIDA “IL REGIME FISCALE E CONTRIBUTIVO DEI REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE, EQUIPARATI E ASSIMILATI NELLA P.A.: LA CU 2020”;
- 2017- COM METODI - ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE “FORMAZIONE GENERALE “ – ACCORDO STATO REGIONI DEL 21/12/2011 21/02/2017-22/02/2017;
- 2016 – CORSO DI AGGIORNAMENTO “MODIFICHE DEL CODICE DEGLI APPALTI E CONTRATTI – D.LGS.50/2016” 12-26 SETTEMBRE 2016 E 03/10/2016. Docente Giancarlo Sorrentino;
- 2015 - SEMINARIO “LA REGIONE CAMPANIA NEL POAT DAGL 2013-2015”. LA PROPOSTA DI PIANO REGIONALE DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO DELLE IMPRESE (PRASI) DEL 28/04/2015 PRESSO GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA;
- SEMINARIO FORMATIVO DEL 09/01/2015 IN HOUSE “RASSEGNA ED ANALISI DELLE PROCEDURE PER L’ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER LA PA- ESIGENZE DI TRASPARENZA E DI EFFICACIA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA”- Cons. Pierpaolo Grasso;
- 2014- SEMINARIO FORMATIVO IN HOUSE “I RENDICONTI DEI GRUPPI CONSILIARI AI SENSI DEL D.L. 174/2012” DEL 10/10/2014;
- SEMINARIO FORMATIVO IN HOUSE “ARMONIZZAZIONE BILANCI PUBBLICI” IN DATA 24/07/2014- PROF. Carmine Cossiga;
- 2013- CORSO IN HOUSE “PROCEDURE, ATTI, CONTROLLO NELLA CORTE DEI CONTI “ IN DATA 08/10/2013- Cons. Marco Smirolfo;
- CORSO IN HOUSE “L’ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI DELLA P.A.” IN DATA 16/10/2013. Prof. Francesco Delfino;
- CORSO IN HOUSE “LA TRASPARENZA E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA” IN DATA 30/10/2013. – Avv.to Arturo Bianco;
- 2012 ATTESTAO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE IN HOUSE “IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA FIGURA DEL RUP “ – MEDIA CONSUL DEL 12/11/2012;
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO FORMATIVO “ARMONIZZARE I SISTEMI CONTABILI SDELLA P.A.: COME AFFRONTARE IL PASSAGGIO AL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE AI SENSI DEL D.LGS.118/2011”- AP SYSTEM 05/12/2012;
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE IN

HOUSE “IL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI”-
MEDIACONSULT 22/02/2012;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE
“ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI E GESTIONE DEL
BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E LORO ORGANISMI”-CEIDA -
ROMA 18/19/20 GIUGNO 2012;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE IN
HOUSE “IL CONTO ANNUALE 2011”-28/05/2012;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “LA
GESTIONE DELLE SPESE NELL’ORDINAMENTO CONTABILE
REGIONALE” IN HOUSE IN DATA 03/04/2012 MEDIACONSULT SRL;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “
IL POTERE DISCREZIONALE E MOTIVAZIONE NELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI” – CEIDA ROMA 17/18 NOVEMBRE 2011;

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE “IL
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: DALLA L.241/90 ALLE 69/09 E
L.104/10- PROFILI TEORICI E ATTUATIVI” DAL 14 AL 16
NOVEMBRE 2011- CEIDA ROMA;

2011- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI ALTA
FORMAZIONE PER FRUNZIONARI DEI CONSIGLI REGIONALI
“AUTONOMIE REGIONALI E FEDERALISMO FISCALE NEI
PROCESSI DI GOVERNO DELLE FINANZE PUBBLICHE “
ORGANIZZATO DALLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE
ASSEMBLEE LEGISLATIVE DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE
AUTONOME – APRILE/GIUGNO 2011;

MASTER DI ALTA SPECIALIZZAZIONE NELLA CONTABILITA’
PUBBLICA DOPO LE LEGGI 42/09 E 196/09 CON TESI SUL
“BILANCIO DELLO STATO “ ANNO ACCADEMICO 2010/2011
PRESSO CEIDA -ROMA;

2006- ATTESTATO FORMEZ PROT.N.3372 DEL 12/04/2006- CORSO
SPECIALISTICO COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALER
“LA COMUNICAZIONE PUBBLICA”.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – DIPENDENTE DI RUOLO DAL
15/01/2008 A TUTT’OGGI A SEGUITO DI PROCEDURA DI MOBILITA’ DAL
MINISTERO DELLE FINANZE AGENZIA DEL TERRITORIO DI LA SPEZIA.
ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO E CONTABILE-
ATTUALE INQUADRAMENTO AREA DEI FUNZIONARI E
DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CATEGORIA D7.

DIREZIONE GENERALE RUF5-UD GESTIONE DEGLI UFFICI A DIRETTA COLLABORAZIONE E SUPPORTO-ASSISTENZA A GRUPPI CONSILIARI E STATUS DEI CONSIGLIERI-TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRIMA FASCIA-DETERMINA DIRIGENZIALE DI INCARICO N. 1284 DEL 29/10/2019.

DETERMINA DIRIGENZIALE DG RUF5 N.603 DEL 21/05/2019- INCARICO P.O. DAL 21/05/2019- RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO RIMBORSI COMPETENZE PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO- UD GESTIONE DEGLI UFFICI A DIRETTA COLLABORAZIONE E SUPPORTO- ASSISTENZA A GRUPPI CONSILIARI E STATUS CONSIGLIERI
ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AL RIMBORSO A FAVORE DI ENTI TERZI DEGLI EMOLUMENTI ANTICIPATI AI DIPENDENTI IN POSIZIONE DI COMANDO E/ODISTACCO.

ORDINE DI SERVIZIO PROT.N. 14535 DEL 09/07/2019 E PROT.N.14887 DEL 15/07/2019- ASSEGNAZIONE ALLA UD STAFF PIANIFICAZIONE, QUALITA', CONTROLLO INTERNO A SCAVALCO A SUPPORTO DELLA STRUTTURA DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI FINO A GIUGNO 2022;

ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLE LIQUIDAZIONI MENSILI DEI COMPENSI E DEI RIMBORSI SPESE DEL PRESIDENTE E DEI COMPONENTI IL COLLEGIO DEI REVISORI.

TRASMISSIONE VERBALI.

DETERMINA DIRIGENZIALE DG LEGISLATIVA N.28 DEL 14/03/2016- INCARICO DI P.O. PRESSO COMMISSIONE D'INCHIESTA "SOCIETA' PARTECIPATE, CONSORZI ED ENTI STRUMENTALI" FINO AL 20/03/2018;

DG PRESIDENZA E STUDI LEGISLATIVI E LEGALI- UD STUDI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE INCARICO DI P.O. DAL 17/11/2014 AL 07/03/2016;

ISTRUTTORIA, RICERCA ED ASTENSIONE DEI DOSSIER LEGISLATIVI RELATIVI ALLE PROPOSTE DI LEGGE ASSEGNATE ALLE COMMISSIONI; ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELLA UD; RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO DELLA NORMATIVA UE, NAZIONALE E REGIONALE RELATIVA ALL'ANALISI DELLE LEGGI REGIONALI APPROVATE- ODS N.28 DEL 174/11/2014- DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PROT.SETPRES.N.2014.8815/P DEL 01/12/2014.

EX SETTORE PRESIDENZA –

SERVIZIO REVISORI DEI CONTI DAL 01/06/2013 AL 16/11/2014- CONFERMA POSIZIONE ORGANIZZATIVA;

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI CON ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO CON GLI UFFICI DELLA GIUNTA REGIONALE.

EX SETTORE BILANCIO – SERVIZIO RAGIONERIA DETERMINA DIRIGENZIALE N.13 DEL 13/03/2008- INCARICO DI P.O. A SEGUITO DI IMMISSIONE NEI RUOLI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA DAL 21/02/2008 AL 31/05/2013;

RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA DI CUI ALLA DD.13 DEL 23/03/2009 E SUCCESSIVO ODS N.1 DEL 25/01/2012.

SERVIZIO VERIFICA INADEMPIMENTI ART.48 BIS DPR 602/73.

SEGRETERIA POLITICA PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE
DELLA CAMPANIA IN POSIZIONE DI COMANDO DAL 15/04/2003
AL 14/01/2008;

FUNZIONARIO CON QUALIFICA PROFESSIONALE
DI COLLABORATORE TRIBUTARIO DALL'01/09/1989 AL
14/01/2008- RUOLO DEL PERSONALE

AMMINISTRATIVO- CONTABILE PRESSO L'UFFICIO
TECNICO ERARIALE DI LA SPEZIA SUCCESSIVAMENTE
AGENZIA DEL TERRITORIO;

AGENTE CONTABILE NOMINATO CON DECRETO MINISTERIALE DEL 17/05/1990;
RESPONSABILE SALONE VISURE UTE LA SPEZIA DAL 24/06/1993;

SOSTITUTO UFFICIALE ROGANTE DAL 24/01/1995-DECRETO DIRETTORE
COMPARTIMENTALE DEL TERRITORIO PER LE REGIONI PIEMONTE, VALLE
D'AOSTA E LIGURIA .

RESPONSABILE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO DELL'UFFICIO
TECNICO ERARIALE DELLA SPEZIA DAL 18/11/1995.

CAPO AREA CONSERVATORIA DEI REGISTRI IMMOBILIARI, SERVIZI
CATASTALI E SERVIZI TECNICI ERARIALI, SERVIZIO ACCETTAZIONE ATTI
DI TRASCRIZIONE E ANNOTAZIONI.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE-INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI MICROSOFT 365

ALTRO

PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO "PRESENTAZIONE DEL RAPPORTO 2014
SULLA LEGISLAZIONE TRA STATO. REGIONI E UNIONE EUROPEA*
PALAZZO MONTECITORIO-ROMA

