

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MACCARONI LETIZIA
Data di nascita	31/08/1980
Qualifica	Istruttore Direttivo Contabile
Amministrazione	COMUNE DI RECANATI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale ed Amministratori
Numero telefonico dell'ufficio	071/7587209
Fax dell'ufficio	071/982416
E-mail istituzionale	letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E COMMERCIO Università Politecnica delle Marche 103/110		
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Corso universitario di aggiornamento professionale "Evoluzione del sistema di sicurezza sociale: aspetti normativi e organizzativi" - Università degli Studi di Macerata- Diploma Ragioniere e Perito Commerciale – ITCS Loreto 100/100- Diplôme d'études en langue française – Unité A1 : Expression générale – Unité A2 : Expression des idées et des sentiments - République Française – Ministère de l'éducation nationale – Commission National du D.E.L.F. et du D.A.L.F.- European Computer Driving Licence - Certificato ECDL		
Esperienze professionali ed incarichi ricoperti	<ul style="list-style-type: none">- Istruttore direttivo contabile – Comune di Recanati- Istruttore contabile – Comune di Recanati- Collaborazione coordinata e continuativa presso il Settore Ragioneria Finanze e Patrimonio – Comune di Recanati- Istruttore contabile tempo determinato – Comune di Recanati- Vigile Urbano tempo determinato – Comune di Recanati		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	Discreto	Scolastico
	Francese	Scolastico	Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza suite Microsoft Office e suite Open Office		

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Incarico di collaborazione esterna ad elevato contenuto di professionalità in materia amministrativa-contabile dell'ufficio del Personale presso il Comune di Appignano;- Incarico in commissione di concorso Collegio dei Geometri di Macerata;- Partecipazione a varie giornate di formazione in materia di gestione giuridica-contabile e previdenziale del Personale.
--	---