

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI MARCO FILOMENA**
Indirizzo **C.SO VITTORIO EMANUELE III° N. 75, 86080 MONTENERO VAL COCCHIARA (ISERNIA)**
Telefono
Fax
E-mail filomenadimarco@gmail.com
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **03/08/1975- CASTEL DI SANGRO (AQ)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 02/02/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROGEST SRL DI POZZILLI (IS)
- Tipo di azienda o settore AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE DEI SERVIZI – TERZIARIO AVANZATO
- Tipo di impiego **Assunzione a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **Finanza agevolata:** Predisposizione di business plan piani di sviluppo aziendale a valere su iniziative regionali (POR FESR E FSE 2007/2013: PSR ,PROGETTI START-UP E SPIN OFF DI IMPRESA INNOVATIVA E GIOVANI AL LAVORO) e nazionali (INVITALIA); Rendicontazione.
 - **Attività di progettazione, consulenza e supporto amministrativo/rendicontazione** presso l’Agenzia Formativa Athena di Pozzilli

Nell’ambito di percorsi formativi ho svolto per la Athena Agenzia Formativa anche attività di:

- studi e ricerche
- coordinamento
- monitoraggio e valutazione
- tutoraggio
- docenza

- Date (da – a) DAL 24.09.2008 AL 24 /01/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROGEST SRL DI POZZILLI (IS)
- Tipo di azienda o settore AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE DEI SERVIZI – TERZIARIO AVANZATO
- Tipo di impiego **Stage formativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Rendicontazione progetti di formazione , finanza agevolata.**

- Date (da – a) DAL 24.10.2007 AL 23.09.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ISERNIA

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settore Politiche Attive del Lavoro

Stage formativo

Incrocio domanda offerta di lavoro, collaborazione al progetto "Sportelli decentrati", partecipazione alla gestione e rendicontazione dei progetti comunitari in corso nel settore.

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

DAL 02/02/2007 AL 02/02/2010

Isernia

Dottore Commercialista

Tirocinio post laurea

Contabilità', dichiarazioni dei redditi , invii telematici, istanze in autotutela e pratiche varie.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13/07/2011e 07/09/2011

"Assistenza Tecnica FSE 2007/2013" - Ispettore Claudio PIZZUTI

**SEMINARIO "RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E CONTROLLI DI I LIVELLO"
POR FSE 2007/2013**

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attestato di partecipazione

Seminario

24/03/2011

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO

Competenze relative all'attività di ' assistenza fiscale, contrattuale, economica-finanziaria, giuridico-commerciale, contabile e di diritto commerciale e fallimentare proprie dell'attività di commercialista.

Abilitazione alla professione di commercialista e revisore contabile

Abilitazione allo svolgimento della professione di commercialista e revisore contabile

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Dal 27 settembre al 1 ottobre 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Molise – O.P.E.R.A. (opportunità europee per le Regioni e le Autonomie);

- programmi europei a gestione diretta;
- La costruzione e la gestione del progetto europeo;
- Casi di successo e laboratori di progettazione;
- La valutazione dei progetti europei;

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di partecipazione

Corso di Formazione per Operatori Locali sull'Euro-progettazione

- Date (da – a)

Durata 2 anni

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>“La professione del commercialista e dell’esperto contabile”</i> Competenze relative all'attività di ' assistenza fiscale, contrattuale, economica-finanziaria, giuridico-commerciale, contabile e di diritto commerciale e fallimentare proprie dell'attività di commercialista.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Master I livello Master I livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p><u>DAL 20/03/2007 AL 09/11/2007</u> PRAXIS FORMAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>CONTABILITA' APPLICATA AL SOFTWARE (TEAM SYSTEM): registrazione eventi contabili su software dedicato; adempimenti contabili e fiscali; gli errori formali più comuni; il bilancio di verifica: attività di reportistica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Certificato di competenze di contabilità di base su software dedicato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di formazione regionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p><u>DA L 28/11/2005 AL 30/05/2006</u> AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ISERNIA STAGE PRESSO IL SETTORE AMBIENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Sistema idrico integrato, reti ecologiche, gestione rifiuti, monitoraggio ambientale, difesa del suolo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Qualifica di “Osservatore Ambientale”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Qualifica professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p><u>ANNO ACCADEMICO 2004/2005</u> UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO - FR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Economia e gestione delle imprese, diritto, microeconomia, macroeconomia, organizzazione aziendale, matematica generale, matematica finanziaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Laurea vecchio ordinamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p><u>ANNO SCOLASTICO 1994/95</u> ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “G. LIBERATORE” DI CASTEL DI SANGRO – AQ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Ragioneria, diritto, economia politica, tecnica bancaria, matematica finanziaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di ragioniere e perito commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Scuola secondaria superiore</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e orientamento ai risultati, sviluppati in seguito all'esperienza lavorativa in corso e ad altre esperienze lavorative e sociali svolte in passato.

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.

Autonomia e buone capacità organizzative maturate nel corso dell'attuale contesto di lavoro e in attività di impegno sociale (organizzazione di feste patronali, manifestazioni sportive ecc)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei seguenti sistemi operativi:

- Sistemi operativi – MS WINDOWS
- Fogli elettronici - MS EXCEL
- Data Base - MS ACCESS
- Browser- MS EXPLORER
- Posta elettronica – MS OUTLOOK EXPRES
- Presentazioni multimediali – MS POWER POINT
- TEAM-SYSTEM- PROGRAMMA DI CONTABILITA'

PATENTE O PATENTI

Patente B

*Si autorizza il trattamento personale dei dati ai sensi della Legge 675/96
Quanto dichiarato corrisponde a verità ai sensi del DPR 445/2000*