



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Generale del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6834/2019/R

Al nome di:

Cognome **ESPOSITO**
Nome **MARIA**
Data di nascita **15/01/1978**
Luogo di Nascita **NOLA (NA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NOLA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

NOLA, 10/04/2019 14:05



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE ANGELIS ANTONIO)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



CURRICULUM VITAE

EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ESPOSITO MARIA**
Cod. Fiscale **SPSMRA78A55F924K**
Residenza **Piazza Narni Mancinelli, 13 - 80035, Nola – Napoli.**
Domicilio **via Pozzoceravolo, 5 – 80036, Palma Campania – Napoli.**
Telefono **339 - 5780666 – 081 - 8291246**
Fax
E-mail **agoria78@virgilio.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **15.01.1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da – a)
 - 1) Dal 22/01/19 ad oggi
 - 2) Dal 31/07/14 al 08/05/18
 - 3) Dal 21/10/10 al 28/02/12
 - 4) Dal 19/04/09 al 19/07/09
 - 5) dal 10/10/05 al 30/01/06
 - 6) dal 18/02/05 al 10/05/05

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - 7) Agenzia di Sviluppo dell'Area Nolana
 - 8) Comune di Nola
 - 9) Agenzia di Sviluppo dell'Area Nolana
 - 10) Agenzia di Sviluppo dell'Area Nolana
 - 11) Consorzio Gesfor sede operativa Pozzuoli (Na)
 - 12) A.S.I.S. s.a.s sede operativa Napoli (centro direzionale)

- Tipo di azienda o settore
 - 13) Ufficio del Piano Sociale di Zona
 - 14) Comune di NOLA
 - 15) Comune di Nola – Settore Politiche sociali
 - 16) Ufficio del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Na 11
 - 17) Consorzio Gesfor sede operativa Pozzuoli (Na)
 - 18) A.S.I.S. s.a.s sede operativa Napoli (centro direzionale)

- Tipo di impiego
 - 1) Educatrice Scolastica
 - 2) Consigliere Comunale
 - 3) Educatore Professionale
 - 4) Incarico professionale di assistenza dell'UDP
 - 5) Formatore
 - 6) Tutor (lavoro a progetto approvato dalla Regione Campania)

- Principali mansioni e responsabilità
 - 1) Educativa Scolastica Visciano - Consulenza scolastica e servizi di orientamento scolastico – assistenza sociale minori
 - 2) Presidente commissioni, Istruzione, Politiche sociali, Sport, Cultura

- 3) Consulenza scolastica e servizi di orientamento scolastico – assistenza sociale minori e anziani
- 4) Svolgimento di attività legate alla progettazione, attuazione e monitoraggio dei progetti/interventi previsti nei PSZ dell’Ambito Na 11.
- 5) Formatore - Supervisore di comportamenti - atteggiamenti
- 6) Direttore Esterno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1999-2004 corso di laurea in Scienze dell’Educazione conseguito con voti 108/110**
1990-1995 scuola secondaria superiore conseguita con voti 48/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Salerno**
Istituto “Carlo Theti” di Nola
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Scienze dell’Educazione, Storia, Filosofia, Didattica. Educazione e Formazione dell’Individuo.**
Materie tecniche (Ragioneria, Tecnica, Economia, Diritto). Contabilità e gestione di un’azienda
- Qualifica conseguita **Laurea di dottore in Scienze dell’Educazione**
Diploma di Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese, Francese

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

buono

buono

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di gruppo e ai rapporti sociali

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative nel coordinamento e amministrazione di persone acquisite durante il percorso di studi, nell’ esperienza lavorativa e nell’ambito familiare

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

- **Windows XP Professional**
- **Microsoft Word**
- **Microsoft Exel**
- **Microsoft Access**
- **Microsoft FrontPage**
- **Microsoft PowerPoint**
- **Applicativi per Internet**

Acquisite durante il percorso di studi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Passione e competenze legate alla pittura, amore per la lettura, in particolare, libri di letteratura e filosofia, passione nella scrittura , ascoltare musica classica. Inoltre amo le commedie teatrali e tutto quanto è inerente all’arte in genere.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Membro attivo ed educatore di catechesi e membro dell’ azione cattolica nella parrocchia di Cinquevie di Nola (NA)
Fondatrice dell’ Associazione Socio Culturale “VOLA” di Cinquevie di Nola (NA)

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente iscritta al corso di Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi e Formativi, presso l'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa di Napoli.

Data Maggio 2019

dott.ssa **Maria Esposito**