

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOCERINO PASQUALINA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono/ e- mail [REDACTED]  
Nazionalità italiana  
Luogo e data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2000-2002
- Attività formative in corsi post-qualifica finanziati dal FSE e dalla Regione Campania relativamente ai settori del Marketing Elettronico e dell'E-Commerce, della promozione multimediale di attività, beni e servizi, all'uso degli strumenti informatici e delle nuove tecnologie in ambito economico-finanziario-aziendale;
  - esperto esterno in materie economico-finanziario-aziendale-informatico presso Istituti Professionali nell'ambito dei progetti del F.S.E. per la qualificazione professionale;
- 2000-2001
- attività di docenza in percorsi formativi finalizzati al conseguimento dell'ECDL (PON scuola – Misura 1.1 a ) presso il Liceo Pedagogico-Scientifico "S. Cantone" Pomigliano d'Arco e Scuola Media Statale "D'Annunzio Scotellaro" di Ottaviano;
- 2001-2002
- attività formative nel settore informatico presso il Centro Territoriale Permanente per l'educazione in età adulta di Ottaviano, Istituto Polispecialistico Statale di Saviano, Istituto Polispecialistico Statale di Sant'Anastasia;
- 2001
- attività formativa nei corsi "Promoter ambientale" e "Tecnico per la valorizzazione e commercializzazione dei prodotti tipici locali" in qualità di collaboratrice della Iritel Campania;
- 2002-2004
- attività di tutoraggio nel corso IFTS finanziato POR "Agente per lo sviluppo locale";
- 2000-2004
- attività di supporto all'ufficio progettazione per la redazione di progetti FSE e progetti in genere
- 2005-2006
- Docente di informatica e di economia in corsi di formazione in apprendistato presso S.F.S. della provincia di Massa Carrara;
  - Docente di organizzazione aziendale in corsi di formazione in apprendistato presso C.N.A della provincia di Massa Carrara;
  - Attività di tutoraggio nel corso OFIS "Operatore web per il controllo remoto di impianti" presso l'ITIS "E. Medi" di San Giorgio a Cremano (NA);
  - Attività di docenza presso l'istituto professionale "Pacioli" di Sant'Anastasia nel corso "FOR-ICT", codice ufficio 38- fase A- P.O.R. Campania 2000/2006, rivolta ai dipendenti dell'amministrazione pubblica ed ai docenti del suddetto istituto
- 2006-2010
- Attività di coordinamento e gestione di una agenzia di servizi
- 2013-2015
- Attività di gestione, organizzazione ed amministrazione di un bar-ristorante
- 2016-2018
- Docente in percorsi di alternanza scuola lavoro
- 2021 ad oggi
- Dipendente del Comune di Cervino(CE)

**2000-2004**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

TD Informatica s.r.l., Via Variante 7bis, Mariglianella (NA)

Tipo di azienda o settore

Azienda di formazione

Tipo di impiego

**Docente esperto**

Principali mansioni e responsabilità

Docente formatore in ambito economico-finanziario-aziendale ed informatico

**2004-2005**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Associazione Scientifico-Culturale "Amorea", Via F. Martini 13, 54100 Massa

Tipo di azienda o settore

Agenzia di formazione

Tipo di impiego

**Addetta all'amministrazione e alla didattica dell'agenzia**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione della rendicontazione dei progetti FSE e progetti in genere, supporto tecnico alla fase progettuale, gestione della segreteria didattica, gestione dell'archiviazione documenti e dati, gestione del sito web, supporto tecnico al responsabile del processo di qualità per la gestione ed applicazione delle procedure di qualità;

**2006-2010**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Agenzia "Pratikamente", Via Verdi 40, 80038 Pomigliano d'Arco

Tipo di azienda o settore

Agenzia di affari e commissioni

Tipo di impiego

**Addetta al disbrigo di pratiche presso gli Enti Pubblici e alla consulenza aziendale**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativa dell'agenzia; organizzazione del lavoro; contatto con i clienti; contatto con gli enti pubblici

**2016-2018**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Fortec srl

Tipo di azienda o settore

Formazione professionale

Tipo di impiego

Docente

Principali mansioni e responsabilità

Orientamento dei diplomandi al mercato del lavoro

**2021-2024**

Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cervino

Tipo di azienda o settore

Ente locale

Tipo di impiego

Responsabile finanziario ed amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Redazione di atti amministrativi, gestione ed organizzazione dell'ufficio finanziario

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date

1992/99

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Universitario Navale di Napoli

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Microeconomia, macroeconomia, politica economica, economia agraria, storia economica, diritto pubblico, diritto privato, diritto internazionale, diritto comunitario, economia internazionale, economia europea, economia e gestione delle imprese nazionali ed internazionali.

Qualifica conseguita

**Laurea in "Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari"**

Date

1986/91

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Statale "C. Colombo" Marigliano (Na)

Qualifica conseguita

**Diploma di maturità scientifica**

Date

2000-2001

Nome e tipo di istituto di istruzione o

Regione Campania

formazione		<b>Operatore dei terminali</b>
Qualifica conseguita		
Date	2000-2002	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA	
Qualifica conseguita		<b>European Computer Driving Licence</b>
Date	2002	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Campania	
Qualifica conseguita		<b>Operatore Multimediale</b>

#### Formazione extra-scolastica

- Partecipazione al seminario di aggiornamento "Formazione integrata, orientamento, crediti, competenze" (Ottobre/Novembre 2004);
- Partecipazione alle ricerche "Curricoli europei a confronto" e "Argomentare attraverso i testi" (Febbraio 2005);
- Partecipazione al seminario "Il sistema dei servizi per l'impiego in Toscana" (18/01/2005, Siena)

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
|                                 | <b>INGESE</b> |
| • Capacità di lettura           | buono         |
| • Capacità di scrittura         | buono         |
| • Capacità di espressione orale | buono         |

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo;  
Predisposizione alle relazioni sociali;  
Capacità di ascolto e comunicazione;  
Dinamicità;  
Disponibilità a mettersi in gioco;  
Flessibilità;  
Fidelity;  
Motivazione alla crescita professionale;  
Disponibilità ed interesse allo scambio professionale;  
Interesse per la ricerca

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e gestione;  
Capacità di analisi e valutazione del contesto;  
Capacità di problem solving;  
Disponibilità a mettere in gioco le proprie risorse per l'interesse comune.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft;  
Ottima conoscenza dei software applicativi Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power point, Microsoft Access;  
Ottima conoscenza del Linguaggio HTML;  
Ottima conoscenza del FrontPage;  
Discreta conoscenza di Photoshop;  
Discreta conoscenza di Flash;  
Ottima conoscenza di Internet e posta elettronica

PATENTE O PATENTI B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base alla Legge 675/96 e successive integrazioni e modifiche