

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRANCESCA CARBONELLI**  
Indirizzo Ufficio **VIA CONCEZIONE A MONTECALVARIO, 26  
NAPOLI**  
E-mail **francesca.carbonelli@comune.napoli.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **21/12/1978**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Dicembre 2013 – in corso**  
• Nome del datore di lavoro ***Comune di Napoli***  
• Tipo di azienda o settore **Servizio Giovani e Pari Opportunità**  
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Economico Finanziario (I.D.E.F.) - *Concorso – corso Ripam di cui all'Avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, IV serie speciale, n.9 del 2/2/2010.*
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attualmente Posizione organizzativa “PARI OPPORTUNITA’ E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, POLITICHE GIOVANILI E DEL SERVIZIO CIVILE” istituita con Disposizione organizzativa n. 10 del 26/7/2019 dall’Area Politiche per il lavoro e giovani. Precedentemente già Posizione Organizzativa per le Pari Opportunità da maggio 2015. Referente per la realizzazione dei progetti di pari opportunità e per le manifestazioni organizzate dall’Amministrazione contro i crimini d’odio, femminicidio, omofobia (Marzo Donna, Gay pride, 25 Novembre etc..). Referente amministrativa del progetto di rifunzionalizzazione del Centro Studi Donna. Membro della Cabina di regia e membro operativo del progetto sperimentale del D.P.O "Lavoro Agile per il futuro delle PA"; referente amministrativo del "PATTO DEI COMUNI PER LA PARITÀ E CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE". Responsabile delle istruttorie per l’indizione della gara d’appalto per la gestione dei Centri Antiviolenza della Città di Napoli. Responsabile della rendicontazione. Componente del Tavolo

Interistituzionale Antiviolenza del Comune di Napoli. Referente economico finanziario dei seguenti progetti di pari opportunità: "O.A.S.I." e "S.A.V.E." finanziati dal Dipartimento Per le Pari Opportunità, Presidenza del Consiglio dei Ministri; "E.R.A. -Esperienza Rete Antiviolenza" finanziato dalla Regione Campania. Referente economico finanziario dei progetti finanziati da Anci per i giovani: "Greeneetwork - Avviso Pubblico "Restart ", "Gardnet - Coltivare biodiversità; "Training Camp". Responsabile del SURF, sistema di rendicontazione della Regione Campania, per il progetto "NA.Gio.JA - Costruiamo opportunità" finanziato nell'ambito dell'Avviso "Benessere Giovani".

- Abilitata in B.D.N.A. (Banca Dati Nazionale Antimafia) presso il Ministero dell'Interno per il rilascio delle Certificazioni Antimafia.
- Selettore nei Progetti di Servizio Civile e responsabile del caricamento dei dati sul sistema Helios della Regione Campania. Responsabile controlli di gestione (disposizione dirigenziale pg/2014/996568 del 16/12/2014).
- Rendicontatrice progetti a valere su fondi P.O.R. Campania, ministeriali e fondi comunali: Progetto "Giovani Attivi", "Piano Locale Giovani", "Piano Territoriale Giovani". Utilizzo applicativo "SMILE", AVCP/AVCPASS. SURF e Helios. Membro del Team di controllo ex art. 58 lett. B) regolamento CE 1083/2006 per il progetto "Una rete per le Donne" (Disposizione dirigenziale n. 28 del 9/12/2014).
- Membro del Team di controllo ex art. 58 lett. B) regolamento CE 1083/2006 per il progetto "Città Amica"(Disposizione dirigenziale n. 24 del 16/10/2014). Membro della Commissione di gara.
- Referente per la trasparenza e anticorruzione del Servizio.
- Componente U.O. LGBT.
- Progettazione nuove azioni e iniziative per le politiche giovanili e di pari opportunità a Napoli. Attività di animazione culturale e sociale in sedi pubbliche e di municipalità, indirizzate all'utenza giovanile e femminile. Referente progetto UNAR R.E.A.D.Y - comune di Napoli e città di Torino per l'alta formazione delle forze di Polizia di Stato, Carabinieri e Polizia Municipale contro le discriminazioni di genere. Stesura documenti di programma e strategici: delibere, determine, capitolati d'appalto. Fattibilità di progetto e report per le politiche giovanili e di pari opportunità. Interfaccia con AGC 18 della Regione Campania e il D.P.O.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• 2012 - 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Cia trading s.r.l.*  
*Strada Provinciale di Caserta, 218 Napoli*

• Tipo di azienda o settore

Produzione e commercializzazione sistemi elettronici

• Tipo di impiego

Responsabile amministrativo – Consulente esterno

• Principali mansioni e

• Gestione della contabilità, liquidazioni iva, bilancio e dichiarazione dei redditi, interfaccia con ufficio vendite e

responsabilità

magazzino. Controllo di gestione.

• **2011 - 2012**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Studio Iodice e Raimondo**

*Via A. Palumbo, Giugliano in Campania (NA)*

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

Studio contabile e fiscale  
Commercialista

- Gestione delle contabilità, liquidazioni iva, bilancio e dichiarazioni, C.T.U.

• **2012 - 2012**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Erasmus s.r.l.**

*Via Circumvallazione, 310 Nola (NA)*

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

Consulenza integrata alle imprese  
Commercialista

- Controller per aziende clienti del settore agroalimentare.

• **2007 - 2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Profim s.r.l e Consorzio Antico Borgo Orefici**

*P.zza Bovio, 33 Napoli*

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

Servizi alle imprese  
Consulente

- Analisi dei fabbisogni finanziari, redazione dei progetti relativi alle domande di agevolazioni delle Piccole Imprese dei settori Commercio, Artigianato e Servizi, appartenenti al Consorzio Antico Borgo Orefici di Napoli. Attività di rendicontazione e predisposizione della documentazione necessaria ad ottenere i contributi previsti. Progetti a valere sul POR Campania 2000-2006 Misura 5.2

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• **02/01/2007 - 2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Mete S.r.l.,**

*Via Dei Mille, 16, Napoli - Italy*

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

Servizi alle imprese  
Consulente

- Incarichi di consulenza per attività di assistenza alle imprese in materia di finanza agevolata, realizzazione studi di

fattibilità per pmi.

- Attività di supporto organizzativo, monitoraggio e coordinamento risorse per la redazione dei progetti relativi alle domande di agevolazione delle Piccole Imprese dei settori Commercio, Artigianato e Servizi della città di Napoli. Attività di istruttoria, rendicontazione e predisposizione della documentazione necessaria ad ottenere i contributi previsti. Collaborazione con CONFIDI per il rilascio di fidejussioni. Progetti a valere sul POR Campania 2000-2006 Misure: 4.2; 6.3; 5.2.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• **2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

##### ***Palmieri & Galli***

*Via G. S. Felice – Napoli*

Studio associato fallimentare

Tirocinante

- collaborazione alla predisposizione dello stato passivo e partecipazione alle udienze di verifica dello stesso; collaborazione a C.T.P. Argomento: anatocismo bancario.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Maggio 2006 – novembre 2006**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

##### ***Reagroup Italia spa – Renault Filiale di Napoli***

*Via Antiniana, 30 Napoli*

Automotive

Stage

- addetto settore marketing e CRM

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• **2005 - 2006**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

##### ***Studio Mirabella***

*V. S. Nicola alla Dogana, Napoli*

Studio commercialista

Tirocinante

- redazione di bilanci, dichiarazione dei redditi, liquidazione IVA, studi di settore, relazioni tecniche per C.T.P

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **febbraio marzo 2015**

- Formazione

*Corso di formazione sull' "Armonizzazione contabile" tenuto dall'Anutel in collaborazione con il Comune di Napoli.*

- **22/10/2009**
- Qualifica conseguita

*Abilitazione alla professione di dottore commercialista e revisore contabile*

- **20/07/2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Facoltà di Economia Federico II – Napoli – Italy*

- Qualifica conseguita

**Laurea in Economia Aziendale** – Voto 106/110

- **1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

*Liceo Classico Salesiani Vomero – Napoli – Italy.*

- Qualifica conseguita

**Diploma di Liceo Classico.**

*Voto 56/60*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

### **INGLESE**

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

buono

buono

buono

### **SPAGNOLO**

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

buono

buono

buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

- Capacità di interazione con il gruppo di lavoro, capacità di autogestione e autonomia; attitudine alla mobilità.
- Capacità di individuare, interloquire ed interagire con le pubbliche istituzioni competenti, coinvolte nell'iter procedurale di elaborazione e approvazione di un progetto.
- Capacità relazionali e comunicative che consentono una facile gestione delle dinamiche interpersonali con gli operatori economici di riferimento.

L'assenza di un rapporto di dipendenza, che ha caratterizzato parte delle mie esperienze lavorative, è stato un elemento determinante nello stimolare la crescita di un forte senso di responsabilità e nello sviluppare capacità decisionali necessarie alla risoluzione di problemi, dai più semplici ai più complessi, seguendo un percorso logico, orientato al problem solving, che dalla definizione dell'obiettivo, passa attraverso l'esame delle possibili soluzioni,

all'applicazione della strategia d'intervento ed infine alla misurazione degli effetti e all'attuazione delle correzioni. Le stesse esperienze lavorative hanno poi fornito numerose occasioni di crescita nell'ottica del team work, offrendo la possibilità di collaborare con diverse figure professionali alla realizzazione di progetti complessi e al perseguimento di obiettivi comuni.

**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.*

- Capacità di gestire tempi e metodi per la realizzazione di un lavoro, onorare le scadenze e sopportare ritmi stressanti;
- propensione ad assumere ruoli di responsabilità nel settore di riferimento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Ambiente Operativo: Windows 98/ 2000/XP/Vista.  
Sistemi Applicativi: Pacchetto Office. Profis, Adhoc, Xenia, Smile, AVCP/AVCPASS, AscotWeb, S.U.R.F., B.D.N.A.  
Ottima capacità di navigazione in Internet con Internet Explorer, Firefox Mozilla, e di utilizzo della posta elettronica con Outlook Express, Mozilla Thunderbird.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

- buona conoscenza, sia teorica che pratica, delle tecniche contabili, fiscali, amministrative, e dei fondamenti di tecnica e organizzazione aziendale.
- Intuizione e capacità di utilizzo di software non precedentemente utilizzati.

*“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 455 in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e uso di atti falsi e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all’art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445, ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero. Inoltre, avvalendosi dell’art. 46 del citato D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto riportato nel curriculum è sostitutivo dei certificati relativi agli stati, qualità personali e fatti elencati. Infine, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.L. 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dall’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) al solo scopo di trattare, inserire e conservare nella Vs. banca dati tutti i dati contenuti nel presente.*

FIRMATO

*Francesca Carbonelli*