

Nome	SABADIN PAOLA
Indirizzo	CORSO LUCCI,66 NAPOLI
Telefono	0817953892
E-mail	Paola.sabadin@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da giugno 23 all'attualità

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

Dirigente Responsabile dell'Area Entrate e dirigente del Servizio IMU e Tari
Comune di Napoli Piazza Municipio Napoli

Settore pubblico

Dirigente a tempo determinato

Le funzioni, in via principale, implicano:

- il coordinamento del ciclo delle entrate, in particolare di quelle tributarie, del Comune
- la gestione completa del tributo IMU e Tari
- la gestione dei procedimenti finalizzati alla formazione dei ruoli per la riscossione coattiva
- la predisposizione dei Regolamenti
- la predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione delle tariffe
- la cura dei rapporti con i Concessionari
- la gestione dei procedimenti di reclamo mediazione
- lacura di tutto il contenzioso tributario del Comune, compresa la presenza in udienza

Dal 2019 a giugno 2023

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

Dirigente Responsabile dell'Area Entrate e dirigente del Servizio Gestione Tari e del Servizio Riscossione e contenzioso

Comune di Napoli Piazza Municipio Napoli

Settore pubblico

Dirigente a tempo determinato

Le funzioni, in via principale, implicano:

- il coordinamento del ciclo delle entrate, in particolare di quelle tributarie, del Comune
- la gestione completa del tributo Tari
- la gestione dei procedimenti finalizzati all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento e per omessa infedele dichiarazione
- la gestione dei procedimenti finalizzati alla formazione dei ruoli per la riscossione coattiva
- la predisposizione dei Regolamenti
- la predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione delle tariffe
- la cura dei rapporti con il Concessionario
- la gestione dei procedimenti di reclamo mediazione per la Tari
- lacura di tutto il contenzioso tributario del Comune, compresa la presenza in udienza

2017 2019

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

Dirigente del Servizio Controllo e registrazione spese del Servizio Contabilità Monitoraggio e Rendiconto

Comune di Napoli Piazza Municipio Napoli

Settore pubblico

Dirigente a tempo determinato

Le funzioni, in via principale, implicano:

- il coordinamento dell'intera attività finanziaria dell'Ente in modo trasversale tra tutte

le strutture dirigenziali dell'Ente

- gestione del bilancio in conformità ai principi della contabilità pubblica
- predisposizione rendiconto di gestione
- verifica degli atti sotto il profilo contabile e rilascio pareri e visti di regolarità contabile
- dichiarazioni fiscali e relative contabilità
- tenuta della contabilità di tutto il Comune
- rapporti con la tesoreria
- monitoraggio e controllo finanziario della gestione, dei residui e della cassa
- supporto all'Organo di revisione economico-finanziario e all'attività degli organi di controllo interno
- l'organizzazione e la gestione del personale assegnato all'ufficio.

La posizione rapporta al Ragioniere Generale.

2013 2016

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

Ministero dell'Interno - Autorità di Gestione del Piano di azione e Coesione "Servizi di cura all'infanzia ed agli anziani non autosufficienti - Programma Nazionale"

Pubblica Amministrazione Centrale, tramite Formez Pa

Collaborazione

Assistenza e supporto all'Autorità di Gestione del Programma nazionale in merito alle attività di:

- analisi e gestione dei bandi
- strutturazione organizzativa, disegno dei processi
- supporto alla elaborazione piattaforma informatica
- valutazione dei piani di intervento presentati
- monitoraggio dei progetti e rendicontazione delle spese
- rapporti con le altre Amministrazioni centrali
- rapporti con i Beneficiari
- gestione economico finanziaria del programma

da gennaio 2016

Revisore unico dei conti dell'ATO 2 Campania

2012-2014

Titolare, per decreto del Sindaco di Napoli, di rapporto di collaborazione professionale all'attività di competenza dell'Assessore al Bilancio, Finanza e Programmazione.

2011-2012

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

Dirigente del Servizio Contabilità economica e finanziaria e, ad interim, del Servizio Adempimenti fiscali

Comune di Napoli Piazza Municipio Napoli

Settore pubblico

Dirigente a tempo determinato

Le funzioni, in via principale, implicano:

- il coordinamento dell'intera attività finanziaria dell'Ente in modo trasversale tra tutte le strutture dirigenziali dell'Ente
- gestione del bilancio in conformità ai principi della contabilità pubblica
- predisposizione rendiconto di gestione
- verifica degli atti sotto il profilo contabile e rilascio pareri e visti di regolarità contabile
- dichiarazioni fiscali e relative contabilità
- tenuta della contabilità di tutto il Comune
- inventari
- rapporti con la tesoreria
- predisposizione procedure di rilevazione contabile, di analisi gestionali preordinate alla valutazione dei risultati economici, finanziari, di efficacia ed efficienza conseguiti nell'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi
- monitoraggio e controllo finanziario della gestione, dei residui e della cassa
- supporto all'Organo di revisione economico-finanziario e all'attività degli organi di controllo interno
- l'organizzazione e la gestione del personale assegnato all'ufficio.

- il rilascio degli attestati di copertura finanziaria su tutti i provvedimenti;
- La posizione rapporta al Ragioniere Generale.

2005-2010

2007-2008

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

Dirigente del Settore Trattamento economico e del Settore Studio Organizzazione Metodo e formazione del Personale

Coordinatore dell'Area generale di coordinamento del personale
Regione Campania Via Santa Lucia Napoli

Settore pubblico

Dirigente a tempo determinato

L'incarico del Settore Trattamento economico, in via principale, comporta:

- l'elaborazione, il controllo e l'erogazione del trattamento economico fondamentale ed accessorio agli oltre 6000 dipendenti della Regione
- il monitoraggio dell'andamento della spesa del personale
- la predisposizione dei fondi per il trattamento economico accessorio, attraverso una profonda conoscenza dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro sia del comparto che della dirigenza.

L'incarico di dirigente del Settore Studio Organizzazione, Metodo e formazione del personale, in via principale, implica:

- la approfondita conoscenza dell'assetto complessivo dell'intera struttura regionale - composta da 21 aree generali di coordinamento ed oltre 120 settori- volta all'ottimizzazione della organizzazione della macchina regionale anche in funzione dei cambiamenti normativi
- la predisposizione e realizzazione di piani di formazione dei dipendenti regionali.

L'incarico di Coordinatore dell'Area comporta il coordinamento dei diversi settori – rapporti con le organizzazioni sindacali, reclutamento, stato giuridico, trattamento economico, quiescenza e previdenza, organizzazione e metodo e datore di lavoro- che si occupano dei diversi aspetti relativi alla gestione di tutto il personale regionale.

1999-2005

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

Dirigente del Servizio Contabilità economica e finanziaria e, ad interim (2002- 2003) del Servizio Controllo spese del personale

Comune di Napoli Piazza Municipio Napoli

Settore pubblico

Dirigente a tempo determinato

Le funzioni relative al Servizio Contabilità economica e finanziario implicano principalmente:

- predisposizione e gestione del bilancio in conformità ai principi della contabilità pubblica
- predisposizione rendiconto di gestione
- verifica degli atti sotto il profilo contabile e rilascio pareri e visti di regolarità contabile
- dichiarazioni fiscali e relative contabilità
- inventari
- rapporti con la tesoreria
- predisposizione procedure di rilevazione contabile, di analisi gestionali preordinate alla valutazione dei risultati economici, finanziari, di efficacia ed efficienza conseguiti nell'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi
- monitoraggio e controllo finanziario della gestione, dei residui e della cassa
- supporto all'Organo di revisione economico-finanziario e all'attività degli organi di controllo interno

Le funzioni relative al Servizio Controllo spese del personale implicano principalmente:

- la verifica della regolarità contabile di tutti gli atti di impegno relativi al personale del Comune, ai compensi degli amministratori ed a quelli dei terzi;
- la verifica della liquidazione di dette spese
- il monitoraggio della spesa del personale.

1989-1998

- Nome e indirizzo del datore di

Revisore esperto (1989-91 presso la sede centrale di Milano e 1991-1998 presso l'ufficio di Napoli)

KPMG s.p.a.

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Settore revisione e consulenza aziendale</p> <p>Impiegato direttivo</p> <p>Le funzioni svolte implicano principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la pianificazione e lo svolgimento dell'analisi contabile - finanziaria del bilancio, anche consolidato, della società clienti • il coordinamento e la supervisione dell'attività svolta dai revisori assistenti; l'analisi dei risultati del lavoro con la direzione della società cliente e la redazione del documento relativo agli aspetti di miglioramento nella gestione e nell'organizzazione aziendale. <p>L'esperienza maturata si riferisce principalmente ad imprese industriali, anche di grandi dimensioni, a società bancarie e parabancarie e ad enti pubblici.</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Dal 1995 ad oggi	Iscritta al Registro dei revisori contabili (D.lvo 27.1.92 n.88)
Nel 1989	Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Venezia Cà Foscari con tesi in Economia aziendale (economia dei settori industriali).
Nel 1987	<i>Corso in Organizzazione Aziendale presso la sede del CUOA di Vicenza, quale vincitrice di borsa di studio bandita dal Rotary International per il programma Rotary Youth Leadership Awards (R.Y.L.A.).</i>
Nel 1982	<i>Diploma di Maturità presso il Liceo Scientifico Istituto Cavanis di Venezia</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
2006-2008	Componente del Nucleo di Supporto alla Valutazione dei dirigenti della Regione Campania
2006	Componente del Comitato tecnico scientifico istituito dalla Scuola Superiore di Pubblica amministrazione per il coordinamento generale del Progetto di formazione destinato ai dirigenti e funzionari della Regione Campania;
2005	Responsabile della misura Por 3.10 – adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione. La funzione comporta la programmazione delle risorse assegnate alla misura, la realizzazione delle attività e la rendicontazione dei fondi, secondo i criteri previsti dalla Comunità europea
2000-2010	Responsabile dei servizi finanziari dell'Ente d'Ambito Napoli Volturno.
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI	L'esperienza professionale maturata ha comportato il lavoro in gruppo, l'organizzazione, il coordinamento e la direzione del personale alle dirette dipendenze ed ha inoltre contribuito alla formazione di una spiccata capacità relazionale. Le competenze tecniche acquisite in materia contabile, finanziaria e giuridica permettono grande dimestichezza nella analisi e valutazione delle diverse problematiche aziendali.
COMPUTER	approfondita conoscenza e piena utilizzazione di programmi di videoscrittura (Word) e di fogli elettronici (Excel) e access
PATENTE	Patente di guida categoria B
	Consapevole che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 19672003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Napoli, 7 agosto 2023

f.to Paola Sabadin