

## Curriculum vitae



<b>Informazioni personali</b>	
Nome e Cognome	Francesca Valentino
Sede lavoro	Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone, 1 - Napoli – Municipalità – Servizio di Direzione
mail	francesca.valentino@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Napoli 30.12.1976

<b>Esperienze lavorative</b>	
• Date (da – a)	Dicembre 2010 – In corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli - I Municipalità – Servizio di Direzione - Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone, 1
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione - Ente Locale
• Tipo di impiego	“Funzionario economico-finanziario” (Cat. D3), a tempo indeterminato, a seguito di superamento della procedura selettiva relativa a Bando Concorso-Corso, gestita dalla Commissione Interministeriale per l'attuazione del progetto Ripam per complessivi n. 23 posti.
• Principali mansioni e responsabilità	- Adempimenti relativi alla gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione della I Municipalità. Tra i principali adempimenti: previsioni di bilancio annuale e pluriennale, riaccertamento dei residui attivi e passivi, gestione fondi economici e non, predisposizione documenti di programmazione economico-finanziaria e di rendicontazione; - Adempimenti amministrativo contabili propedeutici all'affidamento di forniture di beni e servizi, anche attraverso il mercato elettronico. Verifica della documentazione e dei requisiti degli operatori economici ai sensi del Codice degli Appalti. Predisposizione delle determinazioni di impegno spesa e successiva liquidazione delle somme; - Adempimenti relativi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio della Direzione e del Servizio Attività Tecniche della I Municipalità da parte

	<p>del Consiglio Comunale, successive azioni di rivalsa per il recupero dei crediti e relativa iscrizione a ruolo mediante l'agente della riscossione Equitalia S.p.A.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di monitoraggio e rendicontazione dei fondi PAC – Infanzia I e II Riparto;</li> <li>- Adempimenti relativi al Sistema dei Controlli Interni delle attività della I Municipalità;</li> <li>- Adempimenti relativi all'erogazione di compensi incentivanti al personale tecnico – produttività di gruppo e turnazione;</li> <li>- Supporto nell'ambito delle consultazioni elettorali tenutesi dall'anno 2011 a oggi (Referendum 2011, Elezioni Politiche 2013, Elezioni Europee 2014, Regionali 2015, Elezioni Amministrative 2016, Referendum 2016, Elezioni Politiche 2018).</li> </ul>
--	--

• Date (da – a)	2005 – 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Tributario - Napoli
• Tipo di azienda o settore	Studio commerciale e di consulenza aziendale e fiscale
• Tipo di impiego	Attività di tirocinio triennale per l'apprendimento delle competenze tecniche nelle materie commerciali, economiche, tributarie e di ragioneria.
• Principali mansioni e responsabilità	- Consulenza fiscale e amministrativa riferita ai sistemi di contabilità generale, assistenza nel contenzioso tributario, assistenza nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

<b>Istruzione e formazione</b>	
• Data conseguimento	2019
• Titolo Qualifica rilasciata	Master universitario di I livello in Gestione delle Imprese e delle Società
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica “Pegaso”
• votazione	27/30

• Data conseguimento	2009
----------------------	------

• Titolo Qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, a seguito di tirocinio triennale presso studio di consulenza aziendale e fiscale.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

• Data conseguimento	2004
• Titolo Qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Economia e Commercio
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Parthenope"
• votazione	102/110

• Data conseguimento	1995
• Titolo Qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Classica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale "G.B. Vico" – Via S. Rosa, 117 - Napoli

<b>Conoscenza lingue straniere</b>	
	Lingua Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Ottimo livello di conoscenza e utilizzo delle tecnologie informatiche, con riferimento ai principali sistemi operativi Microsoft Windows e dei relativi sistemi informativi (Word, Excel, Powerpoint), e ai principali browser e server di posta elettronica; buona capacità di utilizzo dei software operativi in uso presso l'Amministrazione Comunale.
<b>Altre informazioni / corsi di formazione frequentati</b>	- Iscrizione nell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica (25 maggio 2017); - Corso di formazione interna avente ad oggetto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019 – Azioni a presidio del rischio" (24 - 27 ottobre 2017); - Corso specialistico "Misure Anticorruzione nelle aree di rischio rapporti cittadini e imprese" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (11 – 12 ottobre 2016); - Seminario "Etica e Comportamento" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (7 luglio 2016); - Seminario interno "Disciplina delle incompatibilità e dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra

	<p>istituzionali a favore dei dipendenti del Comune di Napoli ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001” (4 maggio 2016);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di formazione – Progetto Appalto Sicuro “Formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici” organizzato da Formez PA (dal 9 febbraio al 31 marzo 2015);</li> <li>- Corso di formazione “Armonizzazione contabile” organizzato da ANUTEL (26 - 27 febbraio 2015);</li> <li>- Corso di formazione “Progetto Microcredito e Servizi per il lavoro” organizzato dall'Ente Nazionale Microcredito (dal 13 al 18 maggio 2013);</li> <li>- Corso di formazione “La programmazione regionale dei fondi strutturali. Gli ambiti d'intervento del FESR e del FSE” organizzato da Formel (marzo 2012);</li> <li>- Corso di formazione riservato ai vincitori del Concorso – Corso Ripam avente ad oggetto il procedimento amministrativo, gli atti amministrativi, le procedure di gara, l'ordinamento contabile degli enti locali, la gestione del bilancio, i fondi comunitari organizzato da Formez Italia s.p.a. (da gennaio a giugno 2011).</li> </ul>
<b>Competenze trasversali</b>	Elevato grado di di orientamento alla cooperazione ed alla interazione, capacità di pianificazione e organizzazione delle proprie attività.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ivi contenuti, compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.

La sottoscritta Francesca Valentino nata a Napoli il 30/12/1976, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Napoli, 08/07/2019

*f.to Francesca Valentino*