

# SERENA DI NOCERA

---

**Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | [serena.dinocera@comune.napoli.it](mailto:serena.dinocera@comune.napoli.it) | Italia

## ● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

---

01/10/2020 – ATTUALE

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO - CAT.D1 CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO – COMUNE DI NAPOLI**

---

-Responsabilità dei procedimenti amministrativo-contabili relativi ai servizi in favore degli adolescenti e supporto alla rendicontazione di tutte le attività a valere sui fondi trasferiti.  
Gestione e/o rendicontazione di risorse (valenza interna):istruttoria procedimenti caratterizzati da un elevato livello di complessità in relazione alle procedure contabili e di rendicontazione per i fondi: Pon Inclusione Avviso/3, Avviso/1, Fondo Povertà, Fondo FNIA ex L.285, Fondo nazionale Politiche Sociali e di tutti i fondi trasferiti soggetti a rendicontazione.

01/08/2019 – 01/10/2020 – Napoli, Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO - CAT.D1 CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO – COMUNE DI NAPOLI**

---

-Supporto alla gestione dei procedimenti contabili, economico finanziari e di rendicontazione relativi alle attività di educativa territoriale, dei poli per le famiglie e dei progetti adolescenti.

29/12/2018 – 31/07/2019

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO - CAT.D1 CONTRATTO LAVORO SUBORDINATO TEMPO DETERMINATO – COMUNE DI NAPOLI**

---

AREA WELFARE-SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE

- Attività di supporto all'attuazione del REI finanziato nell'ambito del Programma operativo Nazionale (PON) "Inclusione" così come da deliberazioni di Giunta Comunale n.61 del 16/02/18 e 149 del 06/04/2018 del Comune Di Napoli;  
-monitoraggio economico finanziario attività PON inclusione;  
-attività amministrative di supporto alla rendicontazione somme.

**Indirizzo** NAPOLI, Italia

01/12/2011 – 28/12/2018 – Napoli, Italia

**CONSULENTE FISCALE – CTL SRL**

---

-Servizio di consulenza tributaria: supporto alle aziende ed alle persone fisiche, elaborazione dati contabili di un portfolio clienti; consulenza tecnica e servizi di pianificazione fiscale; redazione bilanci d'esercizio; elaborazione dichiarazione dei redditi;  
-Responsabile amministrativa della CTL SRL: funzioni di contabilità e amministrazione attinente le transazioni economiche della società; gestione incassi, contabilità, pagamento fornitori e stipendi, rapporti con istituti creditizi, finanziamenti, fatturazioni.

**Indirizzo** 80136, NAPOLI, Italia

24/01/2009 – 03/09/2009

**CONSULENTE MARKETING – BUSINESS IN PROGRESS SRL**

---

Organizzazione eventi e redazione giornale aziendale

**Indirizzo** Frattamaggiore, Italia

Elaborazione dati contabili e servizi amministrativi

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

02/05/2006 – Napoli, Italia

**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO- VECCHIO ORDINAMENTO** – Università degli Studi di Napoli Parthenope

---

Tesi di laurea in economia internazionale

Titolo: Gli IDE nell'economia dell'Europa centro-orientale. Rischi ed opportunità per l'UE-25.

Voto 99/110

**Indirizzo** Napoli, Italia

06/07/1998 – Napoli, Italia

**DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA** – Liceo classico "G.B.Vico"

---

**Indirizzo** Napoli, Napoli, Italia

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>SPAGNOLO</b>	A2	B1	A2	A2	A1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Competenze organizzative**

---

- Buona attitudine al problem solving e pensiero analitico;
- Spiccato spirito critico e di analisi;
- Ottima Capacità di strutturare e programmare un piano di azione in vista degli obiettivi prefissati.

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Competenze comunicative e interpersonali**

---

- Buone capacità comunicative;
- Predisposizione all'ascolto attivo e capacità di integrare le idee altrui con il proprio punto di vista al fine di individuare soluzioni valide e creative;

-Buone capacità relazionali;  
-Buone capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'interlocutore.

## ● **AUTOCERTIFICAZIONE**

---

15/11/2022

### **Autocertificazione**

---

#### AUTOCERTIFICAZIONE

(articoli 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La sottoscritta Di Nocera Serena nata a Napoli il 25/10/1980 e ivi residente, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

F.to Serena Di Nocera

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

15/11/2022