



## **Curriculum Vitae Europass**

### **Informazioni personali**

Cognome / Nome **Mastrofini Roberto**

### **Esperienza professionale**

Date	2006 – oggi
Posizione ricoperta	Presidente
Principali attività e responsabilità	Fondatore e Presidente della Fondazione che ha lo scopo di promuovere, con prospettive e respiro europeo, l'incontro e la partecipazione tra enti pubblici e privati al fine di sviluppare la cultura manageriale, gestionale ed organizzativa della P.A.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Logos P.A. Via Conca d'Oro n°146, 00141 Roma.
Date	2019 - oggi
Posizione ricoperta	Consulente
Principali attività e responsabilità	Progetto Formez – Dipartimento Funzione Pubblica “Riformattiva”. Esperto Tematico area: Assestement delle competenze e programmazione fabbisogni (Comune di Cava de'Tirreni, Cerignola, Giugliano). Area Performance (Comune di Benevento)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Links MT
Date	2000 - oggi
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività e responsabilità	Attività di assistenza e formazione per l'implementazione e l'attuazione dei sistemi di gestione delle performance. Definizione di linee guida per l'aggiornamento normativo ed organizzativo per valorizzare la produttività, l'efficienza e la trasparenza e definizione del ciclo della performance e del nuovo sistema di misurazione e valutazione. Adeguamento ai Decreti Madia: Definizione dei piani dei fabbisogni del personale; performance; lavoro agile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enti Locali: Comune di Anzio, Comune di Rocca di Papa, Comune di Gaeta, Comune di Priverno, Comune di Castelforte, Comune di Rocca Priora, Comune di Rocca di Papa, comune di Terracina, Comune di Gaeta, Comune di Norma, Comune di Isola Liri, Provincia di Frosinone, Provincia di Roma.
Date	2000 – oggi
Posizione ricoperta	Componente del Nucleo di Valutazione/OIV
Principali attività e responsabilità	Controllo di gestione, valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, valutazione piani e programmi di gestione e supporto ai sistemi di controllo interno. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enti locali: Comune di Velletri, Comune di Genzano, Comune di Carpineto Romano, Comune di Mazzano Romano, Comune di Follonica, Comune di Rocca di Papa, Comune di Sezze, Comune di Gubbio, Provincia di Rieti, Comune di Rossano, ARSIAL, Comune di Monteporzio Catone.

Date	2000 – oggi
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività e responsabilità	Attività di assistenza per la costituzione del fondo risorse decentrate e le relative modalità di utilizzo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enti Locali: Comune di Anzio, Comune di Priverno, Comune di Sezze, Comune di Mazzano Romano, Comune di Grottaferrata, Comune di Ciampino, Comune di Gaeta, Comune di Cisterna di Latina, Comune di Casoria, Comune di Tivoli, Comune di Terracina, e numerosi altri enti locali
Date	2011
Posizione ricoperta	Consulente
Principali attività e responsabilità	Attività di assistenza, di formazione per l'implementazione ed attuazione del decreto Brunetta; costituzione del fondo risorse decentrate; definizione delle linee guida per l'aggiornamento del nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio
Date	2000 – oggi
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività e responsabilità	Aggiornamento e redazione degli inventari; attività di consulenza volta a definire un progetto di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Anzio, Comune di Ciampino, Provincia di Rieti e numerosi altri enti locali
Date	2000 – 2012
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività	Attività di assistenza per la redazione del Bilancio di Mandato; aggiornamento e redazione degli inventari e del Piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse strumentali e dei beni immobiliari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente locale: Provincia di Rieti
Date	2018 - oggi
Posizione ricoperta	<b>DPO (Responsabile Protezione Dati)</b>
Principali attività	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Rieti, Comune di Imperia, Consiglio Regionale Umbria, Comune di Mazzara del Vallo, Comune di Imperia, Comune di Cisterna di Latina, Comune di Ariccia, Comune di Nemi, Comune di Fiano Romano, Comune di Formello, Comune di Ardea, Città Metropolitana di Catania, e numerosi altri enti locali e strutture socio sanitarie.
Date	2013 – oggi
Posizione ricoperta	Supporto giuridico amministrativo nella gestione di procedure ad evidenza pubblica per acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici
Principali attività	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Velletri, Comune di Monterotondo, Comune di Rocca di Papa, Formia Rifiuti Zero, Comune di Fiano Romano, Comune di Fiumicino, e numerosi altri enti locali e società in house
Date	2001 – 2003
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività	Aggiornamento e redazione degli inventari; consulenza globale in tema di gestione del patrimonio immobiliare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente Locale: Comune di Monteporzio Catone
Date	2004 – 2005
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività	Assistenza professionale nella redazione delle memorie difensive nell'ambito del contenzioso tributario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Maggioli Tributi
Date	2013-2015
Posizione ricoperta	Consulente P.A.
Principali attività	Project manager per i PLUS, Piani Locali e Urbani di Sviluppo, insieme di operazioni integrate finalizzate alla rivitalizzazione economica, sociale e ambientale dei centri urbani attraverso azioni che mirino a rimuovere i fattori di degrado e a favorire lo sviluppo urbano sostenibile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Velletri

Date 2000 – 2011  
 Posizione ricoperta Consulente  
 Principali attività Collaborazione in qualità di consulente per il servizio “Anci Risponde” in materia di: contabilità e bilancio, organizzazione, personale, tributi, servizi pubblici; consulenza per lo sviluppo e gestione del servizio “Previdenza in Comune”.  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Ass. EELL, ANCITEL

Date 2000 - 2011  
 Posizione ricoperta Consulente  
 Principali attività Attività di consulenza nell'ambito del progetto “I-Lab” in tema di previdenza dei dipendenti pubblici.  
 Cliente Ass. EELL, UNCEM SERVIZI

Date 2000 - 2011  
 Posizione ricoperta Consulente  
 Principali attività Consulenza per lo sviluppo del progetto di redazione di uno studio di fattibilità, finalizzato alla gestione integrata delle entrate/territorio e del catasto dei comuni aderenti alla IX e X Comunità Montana del Lazio.  
 Cliente LEGA SERVIZI & CONSULENZA

Date 2000 - 2011  
 Posizione ricoperta Consulente e docente  
 Principali attività Collaborazione in qualità di consulente e docente di corsi di formazione per enti locali. In particolare:  
 In particolare:  
 Provincia di Roma: collaborazione nell'attività di consulenza per l'implementazione del sistema di contabilità analitica;  
 Lega servizi & consulenza: attività di consulenza per l'attuazione di un progetto di marketing territoriale per il comune di Seregno (Mi);  
 Foromez – Dipartimento della Funzione Pubblica: attività di consulenza per l'attuazione del progetto “Governance” nelle Province italiane;  
 Locat: attività di studio sulle problematiche relative al leasing come strumento di finanziamento per gli enti locali;  
 Comune di Rocca di Papa (RM): consulenza sotto il profilo giuridico – economico volta alla realizzazione di un progetto per la costituzione di un Consorzio Forestale.  
 Nome del datore di lavoro Studio di consulenza societaria e tributaria Bonanno – Faustini – Fermante

#### RECENTI ESPERIENZE COME ESPERTO O DOCENTE SUI TEMI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Ambito: Attività rilevanti ai fini dell'esperienza in risk assessment, risk management, elaborazione di modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001, internal audit; Attività rilevanti ai fini dell'esperienza nelle tematiche relative alla L. 190/2012

Date 2019  
 Posizione ricoperta Consulente e formatore  
 Cliente ed attività svolta Fleurs International. Senior Manager Legale nell'ambito del progetto della Prefettura di Caserta per l'implementazione dei sistemi di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza dei comuni di Caserta, Casal di Principe, Castel Volturno, ed altri enti locali

Date 2012 - 2017  
 Posizione ricoperta Consulente PA  
 Cliente ed attività svolta Internal audit svolto nell'ambito delle funzioni di OIV/Nucleo di Valutazione a supporto del Segretario Generale dell'Ente. Comune di Velletri, Comune di Rocca Di Papa, Comune di Sezze.

Date 2016 - 2018  
 Posizione ricoperta Docente/Consulente  
 Cliente ed attività svolta Business Service Villapiana s.r.l. - Supporto alla redazione del Piano Anticorruzione integrato al modello 231 ex d.lgs. 231/2001 e formazione ai dipendenti della società partecipata del Comune di Villapiana (CS) sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa

Date 2018  
 Posizione ricoperta Docente/Consulente  
 Cliente ed attività svolta

	Formia Rifiuti - Supporto alla redazione del Piano Anticorruzione integrato al modello 231 ex d.lgs. 231/2001 e formazione ai dipendenti della società partecipata del Comune di Formia (LT) sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa
Date	
Posizione ricoperta	
Cliente ed attività svolta	2016 - 2017
	Docente/Consulente
	STS s.r.l. - Supporto alla redazione del Piano Anticorruzione integrato al modello 231 ex d.lgs. 231/2001 e formazione ai dipendenti della società partecipata del Comune di Frascati sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa
Date	
Posizione ricoperta	2014 - 2017
Cliente ed attività svolta	Docente/Consulente
	Umbria Digitale - Supporto alla redazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione integrato al modello 231 ex d.lgs. 231/2001 e formazione ai dipendenti della società partecipata della Regione Umbria sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa
Date	
Posizione ricoperta	2017/18
Cliente ed attività svolta	Docente
	Formazione rivolta ai dipendenti e Dirigenti della Regione Campania sui temi dell'anticorruzione
Date	
Posizione ricoperta	2017 - oggi
Cliente ed attività svolta	Docente
	Formazione rivolta ai dipendenti del Comune di Olbia, Cagliari, Cerveteri, Marigliano e Scafati sui temi dell'anticorruzione e trasparenza
Date	
Posizione ricoperta	
Cliente ed attività svolta	2017/2018/2019
	Docente
	Formazione specialistica rivolta ai Dirigenti della ASP di Ragusa ed ASP di Palermo sui temi dell'anticorruzione e trasparenza
Date	
Posizione ricoperta	
Cliente ed attività svolta	2016
	Docente
	Consiglio Regionale Abruzzo - formazione ai dipendenti e ai dirigenti del Consiglio Regionale della Regione Abruzzo sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa
Date	
Posizione ricoperta	
Cliente ed attività svolta	2013-2014 e 2019
	Docente
	Consiglio Regionale Umbria - formazione ai dipendenti e ai dirigenti del Consiglio Regionale della Regione Umbria sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa

Date **2014/2015/2016**  
 Posizione ricoperta Docente  
 Cliente ed attività svolta **Tra.sco. Pontinia s.r.l.** - formazione ai dipendenti della società partecipata della società partecipata del Comune di Pontinia sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa

Date **2013- oggi**  
 Posizione ricoperta Docente  
 Cliente ed attività svolta **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**- Organizzazione ed erogazione di molteplici giornate di docenza rivolte a funzionari e ad amministratori di diversi enti locali, ASL e società pubbliche della Regione Umbria

Date **2013 - 2014**  
 Posizione ricoperta Docente  
 Cliente ed attività svolta Parco Tecnologico 3° - Docenza in tema di implementazione ed integrazione modelli 231 con il piano anticorruzione

## Esperienze ulteriori in ambito didattico

Date 2007 – 2011  
 Posizione ricoperta Docente  
 Principali attività Attività di docenza in seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi:  
*"La Manovra 2009 per gli enti locali"*  
*"Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare"*  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Euristica

Date 2007 – 2011  
 Posizione ricoperta Docente  
 Principali attività Attività di programmazione di corsi di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Ebit

Date 2007 – 2011  
 Posizione ricoperta Docente  
 Principali attività Attività di docenza in seminari di formazione rivolta ai Segretari Comunali e seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi:  
*"Il patto di stabilità" (6 giornate)*  
*"La riscossione delle entrate locali" (6 giornate)*  
*"Il Federalismo fiscale e la partecipazione degli enti locali all'accertamento delle entrate statali"*  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro IFEL – Anci Lazio

Date 2007 – 2011  
 Posizione ricoperta Docente  
 Principali attività Attività di docenza in seminari di formazione rivolta ai Segretari Comunali e seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi:  
*"La gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare" (2 giornate)*  
*"L'applicazione della riforma Brunetta negli enti locali dopo il DL 78/2010" (4 giornate)*  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro SSPAL

Date 2007 – 2011  
 Posizione ricoperta Docente  
 Principali attività Attività di docenza in seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi:  
*"La riforma della gestione del Personale. L. 133/08 - L. 15/2009 – L. 33/2009 – L. 102/2009 – L. 69/2009" - CCNL 2008-2009.*  
*"Le principali indicazioni della Corte dei Conti".*  
*"Effetti sulla programmazione, organizzazione e gestione del personale degli enti locali".*  
*"Il sistema di valutazione nelle Aziende Sanitarie alla luce della riforma Brunetta"*  
*"L'adeguamento alla riforma Brunetta da parte delle Regioni e degli Enti Locali"*  
*"La contrattazione decentrata e la gestione delle risorse decentrate"*  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

Date	2007 – 2011
Posizione ricoperta	Docente
Principali attività	Attività di docenza in seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi: <i>“La Manovra 2009 per gli enti locali”</i> <i>“La Finanziaria 2008 per gli enti locali”</i> <i>“Il sistema di programmazione e controllo”</i> <i>“La valutazione dei dirigenti e del personale”</i>

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pubbliformez

Date

2007 – 2011

Docente

Attività di programmazione e coordinamento di corsi di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali associati al Consorzio  
Consorzio "I Castelli della Sapienza"

2007 – 2011

Docente

Attività di docenza in un ciclo di seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sul tema: *"La riforma Brunetta: linee guida per l'applicazione negli Enti Locali"* (5 giornate)

Reset

2007 – 2011

Docente

Attività di docenza in un ciclo di seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sul tema: *"La Finanziaria 2008 per gli Enti Locali"*

ARALL – Regione Lazio

2007 – 2011

Relatore

Relatore al Seminario: *"La Finanziaria 2008 per gli Enti Locali"*

Formel

2007 – 2011

Docente

Attività di docenza in seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi

*"La Manovra 2009 per gli Enti Locali"*

*"Gestione e valorizzazione del patrimonio"*

*"La Finanziaria 2008 per gli Enti Locali"*

*"Il DL 112/08 e il Piano Brunetta"*

*"La Finanziaria 2007 per gli Enti Locali"*

Gubbio Management

2007 – 2011

Relatore

Relatore al convegno conclusivo nell'ambito del *"Progetto Governance Province"*

Formez

2007 – 2011

Relatore

Relatore al I Seminario per i giovani amministratori del Lazio sul tema *"Il controllo di gestione"*

Anci Lazio

2001 – 2006

Docente ed organizzatore

Organizzazione del Convegno presso la Camera dei Deputati - Sala del Cenacolo: *"La collaborazione tra pubblico e privato, come strategia competitiva. Esperienze a confronto"*.

Organizzazione e docenza nel ciclo di seminari sul tema: *"La Finanziaria 2007 e la riforma dei servizi pubblici locali"* (Catania; Reggio Calabria; Ciampino)

Fondazione Logos P.A.

Via Conca d'Oro n° 146

00141 Roma

2001 – 2006

Docente ed organizzatore

Attività di docenza e consulenza nell'ambito del *"Progetto Governance"* presso il Comune di Latina; Comune di Salerno; Provincia di Ancona; Provincia di Rieti. Referente di progetto presso la Provincia di Rieti.

Formez

2001 – 2006

Relatore

Relatore al convegno sul tema: *"La Finanziaria 2006"*

Il Sole 24 Ore



Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	Attività di docenza nel ciclo di seminari (100 ore) per l'aggiornamento del personale sui temi: <i>"Il sistema contabile"</i> <i>"I controlli interni"</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villa San Giovanni

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	Attività di docenza in seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi: <i>"Il controllo di gestione"</i> <i>"Il Peg ed il patto di stabilità"</i> <i>"Il sistema dei controlli alla luce delle ultime manovre finanziarie (D.L. taglia spese – Finanziaria 2005) e il patto di stabilità"</i> <i>"Vincoli normativi ed opportunità di sviluppo: le esternalizzazione e la valorizzazione del patrimonio"</i> <i>"Il PEG come strumento di budgeting ed il controllo di gestione"</i> <i>"La riforma dei servizi pubblici locali alla luce della recente evoluzione normativa: esame delle varie tipologie di gestione ed indicazioni operative"</i> <i>"La finanza innovativa: guida ai nuovi strumenti finanziari – gestionali"</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gubbio Management

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Relatore
Principali attività	Relatore al seminario per amministratori e dirigenti sul tema: <i>"Formare il bilancio di previsione 2005: finanza tradizionale e finanza innovativa"</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Anci Lazio

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	Attività di docenza in seminari di formazione per amministratori e dipendenti di enti locali, sui temi: <i>"I controlli interni negli enti locali"</i> <i>"Il controllo di gestione negli enti locali"</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formel

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	Docente del corso di esercitazione <i>"Programmazione, gestione e controllo negli Enti Locali"</i> della materia di <i>"Economia delle Pubbliche Amministrazioni"</i> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Roma Tre – Facoltà di Scienze Politiche

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	Attività di docenza nel ciclo di seminari per il personale di categoria D dell'Area Contabile sul tema: <i>"La pianificazione strategica e la valutazione"</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Roma

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	attività di docenza nel ciclo di seminari per il <i>"Programma di formazione integrata per Dirigenti e Funzionari del Ministero della Giustizia"</i> - Modulo IV <i>"Metodologie e tecniche di sviluppo della pianificazione, controllo e valutazione"</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Giustizia

  

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	Docenza
Principali attività	Attività di docenza nel seminario di aggiornamento rivolto ai dottori commercialisti sul tema: <i>"I controlli interni negli enti locali"</i> .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma

Date	2001 – 2006
Posizione ricoperta	
Principali attività	Docenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Docente del corso di esercitazione “ <i>Programmazione, gestione e controllo negli Enti Locali</i> ” della materia di “Economia delle Pubbliche Amministrazioni” Università degli Studi di Roma Tre – Facoltà di Scienze Politiche
Date	
Posizione ricoperta	2001 – 2006
Principali attività	Docenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Attività di docenza nel corso di formazione rivolto ai Dirigenti della Provincia, sul tema “ <i>Il sistema di programmazione e controllo</i> ” Provincia di Roma
Date	
Posizione ricoperta	2001 – 2006
Principali attività	Docenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Docente del corso di esercitazione “ <i>Programmazione, gestione e controllo negli Enti Locali</i> ” della materia di “Economia delle Pubbliche Amministrazioni”  Università degli Studi di Roma Tre – Facoltà di Scienze Politiche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	
Titolo della qualifica rilasciata	24/02/2005
Principali competenze professionali acquisite	Avvocato Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Avvocati di Roma
Data	2004
Titolo della qualifica rilasciata	Consulente P.A.
Principali competenze professionali acquisite	Alta formazione sul management e sul diritto della P.A. sulla scelta ed attuazione delle politiche pubbliche
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Master di II Livello in: “ <i>Ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni: organizzazione e gestione delle P.A.</i> ” - Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”
Data	29/04/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Laureato
Principali competenze professionali acquisite	Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 Tesi di Laurea in Giurisprudenza, relatore Prof. Vaccarella, con oggetto: La Giurisdizione volontaria
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” Via Bernardino Alimena 5, 00173 Roma (Italia)
Data	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Diplomato
Principali competenze professionali acquisite	Maturità classica con votazione 55/60
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo classico “Marco Tullio Cicerone” VIA FONTANA VECCHIA,2 -FRASCATI

### Partecipazione a Corsi di Specializzazione e Seminari

2018: “Data Protection Officer: tra Privacy, Trasparenza e Digitalizzazione” Corso di 80 ore finalizzato ad acquisire le competenze specialistiche per svolgere il ruolo di DPO  
“Laboratorio sulla finanza innovativa” promosso dalla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica nell’ambito del progetto “*Cantieri PA*”;  
“*I sistemi di controllo nella PA*” a cura di SDA Bocconi;  
“*Nuovi modelli organizzativi per la gestione di servizi pubblici locali*” a cura di Formez e Dipartimento della Funzione Pubblica;  
“*La valutazione delle risorse umane tra innovazione ed inerzia: esperienze a confronto*” a cura di Formez, Dipartimento della Funzione Pubblica ed ARAN;  
“*La finanza innovativa per gli enti locali*” a cura della Local & Global.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua	<b>Italiana</b>					
Autovalutazione	<b>Comprensione</b>		<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>	
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
<b>Inglese</b>	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	C1	Utente avanzato

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza dell'ambiente operativo Windows98, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft FrontPage, Internet.  
Buona conoscenza dei programmi di controllo di gestione per gli Enti Pubblici

## Pubblicazioni

Coautore di:

*"I servizi pubblici locali dopo la riforma"*, A. Calamia e R. Mastrofini, Halley ed. 2004;  
*"Guida operativa alle procedure contabili e fiscali negli enti locali"*, a cura di G. Faustini e S. Fermante, Il Sole 24 Ore, 2004;  
*"Il codice dei tributi locali"*, G. Faustini, S. Fermante, R. Mastrofini, Il Sole 24 Ore, ed. 2007;  
*"Governare le Autonomie Locali nella transizione federale"*, AA.VV., CEL, ed. 2010

Redattore di articoli:

per la rivista *"Guida agli Enti Locali"*, Il Sole 24 Ore;  
per la rivista *"Comuni d'Italia"*, Maggioli;  
per riviste specialistiche EDK Editore;  
*"Dismissioni e valorizzazioni di patrimonio immobiliare pubblico"*, per la collana *"Quaderni di Paweb"*

Curatore della Collana *"Logos PA"*, CEL Servizi

Autore del Software *"Valutazione Posizioni"* finalizzato alla definizione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e organizzative negli Enti Locali

Autorizzazione al trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo n. 101/2018

Tutto quanto è stato dichiarato e' corrispondente al vero, ai sensi dell'ART. 76 DEL del D.P.R. 445/2000.

Luogo e data Roma, 10/02/2022

Firma



## INFORMAZIONI PERSONALI

Luigia Matrella

## POSIZIONE RICOPERTA

Dottoranda in Scienze delle Amministrazioni e delle Politiche pubbliche

Aprile 2019 - in corso

**Supporto al RUP**Fondazione Logos P.A., Via Conca d'Oro n. 146, sito web [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

Supporto nell'individuazione di procedure ad evidenza pubblica per acquisti di beni, servizi e forniture, nonché appalti di lavori pubblici, concessioni. Nello specifico:

- Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici;
- Supporto amministrativo nelle fasi di progettazione, coordinando le attività tecniche (tra cui, a titolo esemplificativo, rilascio autorizzazioni, sopralluoghi, gestione rapporti tra tecnici ed Ente);
- Redazione della *lex specialis* di gara;
- Supporto nella fase di pubblicazione dei bandi;
- Gestione delle fasi di gara, utilizzo di portali di e-proc per l'espletamento di gare telematiche;
- Gestione dei portali SIMOG, AVCPass per gli adempimenti in materia di anticorruzione;
- Contrattualistica pubblica.

Per i Comuni di Fiano Romano, Fiumicino, Rocca di Mezzo, Soriano nel Cimino, Latina Formazione e Lavoro s.r.l. (partecipata della Provincia di Latina), Progetto Ambiente s.p.a. (partecipata del Comune di Aprilia), Comune di Aprilia, ANCI Lazio.

**Supporto al RUP**Fondazione Logos P.A., Via Conca d'Oro n. 146, sito web [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

Supporto tecnico e giuridico amministrativo nell'ambito dei contratti di partenariato pubblico privato in materia di gestione e riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti termici degli edifici comunali.

Per i Comuni di Castel Gandolfo (RM) e Soriano nel Cimino (VT).

**Supporto al RUP**Fondazione Logos P.A., Via Conca d'Oro n. 146, sito web [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

Segretario Verbalizzante e facente funzioni nelle sedute di gara indette con il criterio PPB e supporto alle Commissioni giudicatrici nominate nell'ambito delle procedure indette con criterio OEPV.

Per il Comune di Soriano nel Cimino (VT), per Progetto Ambiente S.p.A., per ANCI Lazio.

**Docente in materia di E-procurement**Fondazione Logos P.A., Via Conca d'Oro n. 146, sito web [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

Docente in percorsi formativi aventi ad oggetto il Me.P.A. erogati a favore dei Comuni di Tolfa (RM), Rozza di Mezzo (AQ).

Settembre 2018 - in corso

**Responsabile Ufficio gare, contratti e adesioni**Fondazione Logos P.A., via Conca d'Oro n. 146, sito web: [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

Le principali attività svolte sono:

- Gestione delle fasi di gara, predisposizione della documentazione amministrativa propedeutica alla partecipazione a gare di appalto;
- Scrittura dei progetti tecnici richiesti per la partecipazione a gare d'appalto indette con criterio OEPV;
- Gestione dei sistemi di *e-procurement* della P.A. (tra i principali: MePA, SINTEL, START, SARDEGNACAT, EmPULIA);

- Gestione della fase post aggiudicazione delle gare di appalto: verifica dei requisiti, rilascio CRE, sottoscrizione dei contratti d'appalto, gestione della fatturazione in stretta collaborazione con gli uffici amministrativi;
- Archiviazione e gestione della documentazione contrattuale e contabile;
- Gestione delle adesioni alla Fondazione da parte degli Enti locali, predisposizione e cura delle attività di promozione dei progetti.

Aprile 2019 – Marzo 2020

### Progettazione europea

Fondazione Logos P.A., Via Conca d'Oro n. 146, sito web [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

Le principali attività svolte sono:

- Supporto nell'espletamento delle attività amministrative necessarie alla presentazione di progetti da parte degli Enti aderenti alla Fondazione Logos P.A.;
- Supporto nella redazione dei progetti per l'ottenimento dei finanziamenti regionali/europei.

Ottobre 2020 – in corso

### Membro Commissione di Concorso

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part-time del 50% di n. 1 (uno) posto in profilo di istruttore direttivo amministrativo - settore amministrativo (categoria D – posizione economica D1) presso il Comune di Cotronei (KR);

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part-time del 50% di n. 1 (uno) posto di categoria "C", con il profilo professionale di istruttore tecnico - settore lavori pubblici presso il Comune di Cotronei (KR);

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part-time del 50% di n. 1 (uno) posto di categoria "C", con il profilo professionale di istruttore amministrativo settore demografici e personale presso il Comune di Cotronei (KR).

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato per la copertura di n. 2 posti in profilo di "istruttore tecnico" (categoria C – posizione economica C1) a tempo indeterminato presso il Comune di Soriano nel Cimino (VT);

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part-time, a 20 ore settimanali, di n. 1 (uno) posto di categoria "C", con profilo professionale "istruttore contabile" da destinare al settore finanziario presso il Comune di San Donato di Ninea (CS);

Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo indeterminato, con contratto part time al 60%, di n.1 impiegato amministrativo. CCNL Multiservizi e servizi integrati presso l'Azienda Speciale Soriano Ambiente &amp; Mobilità – Soriano nel Cimino (VT);

Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, con contratto full time, di n. 2 impiegati addetti ai servizi della cultura e del turismo. CCNL Multiservizi e servizi integrati presso l'Azienda Speciale Soriano Ambiente &amp; Mobilità – Soriano nel Cimino (VT);

Luglio 2020

### Membro Supplente Commissione Concorso

Esame e valutazione per il Concorso per la copertura di n. 2 posti di collaboratore amministrativo Cat. B3 da assegnare al Primo Servizio amministrativo front office punto Comune presso il Comune di Soriano nel Cimino (VT)

Dicembre 2017 - Dicembre 2019

### Responsabile Ufficio tributi e finanza locale

Fondazione Logos P.A., Via conca d'Oro n. 146, sito web: [www.logospa.it](http://www.logospa.it)

- Elaborazione di banche dati propedeutiche al recupero delle imposte locali;
- Supporto attività di riscossione coattiva;
- Coordinamento di progetti volti al recupero delle imposte sui cosiddetti "edifici fantasma";
- Elaborazione ed invio delle segnalazioni qualificate tramite il portale SIATEL - Agenzia delle Entrate.

Per i Comuni di: Mazzano Romano, Massa Lubrense, Cariatì, Cassano All'Jonio.

Febbraio 2017 - giugno 2018

### Collaboratrice presso Rivista di Diritto Tributario Internazionale

Sapienza - Università di Roma

- Attività redazionale;
- Gestione abbonamenti in collaborazione con l'Amministrazione del Dipartimento di Scienze Politiche.

Settembre 2016 – dicembre 2016

**Collaboratrice presso lo Studio Tributario Deiure**Sede di Roma, via Savoia n. 37, sito web: [www.studiodeiure.it](http://www.studiodeiure.it)

Collaboratrice presso lo studio Deiure con specializzazione in Area Tributaria.

Le principali attività svolte sono:

- Assistenza in ogni fase di giudizio presso gli organi del contenzioso tributario;
- Consulenza fiscale per società, finalizzate al supporto della gestione aziendale e allo sviluppo strategico e amministrativi;
- Supporto in operazioni straordinarie di fusioni, cessioni, conferimenti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2020 – novembre 2020

**Abilitazione alla professione di Messo Notificatore**

INFAP

Corso di formazione e test finale propedeutico all'abilitazione alla professione di Messo Notificatore.

Luglio 2020

**SIMOG e AVCPASS: pratica delle procedure di gara. Trasparenza, informazioni, uso dei sistemi, violazioni e sanzioni**

Legislazione tecnica

Partecipazione in qualità di discente al Webinar e conseguimento del relativo attestato.

Febbraio 2017 - giugno 2018

**Master di II Livello in Pianificazione Tributaria Internazionale**

Sapienza - Università di Roma

Tesi finale: *«L'imposta sul valore aggiunto: la fattispecie delle frodi carousel nel sistema di scambio delle quote CO<sub>2</sub>»*

Votazione finale: 110/110 con lode

Livello QEQ: 8

Gennaio 2014 – luglio 2016

**Laurea Magistrale in Scienze delle Amministrazioni e delle politiche pubbliche**

Sapienza - Università di Roma

Tesi di laurea in Diritto Finanziario riguardante *«L'imposizione fiscale nell'era della Digital Economy: profili critici ed evoluzione normativa»*.

Voto finale: 110/110 con lode.

Formazione volta alla conoscenza e all'approfondimento delle discipline politico-sociali e istituzionali, economiche, giuridiche, gestionali.

Durante il mio percorso di studi ho sostenuto l'esame di Diritto Tributario Italiano ed Internazionale (conseguito con la votazione di 30/30 con lode) con il quale ho approfondito ed ampliato le mie conoscenze nell'ambito tributario internazionale, confluite nella tesi di laurea in cui ho analizzato il fenomeno della *digital economy* e i recenti sviluppi della normativa italiana ed internazionale, focalizzando l'attenzione sul fenomeno del *profit shifting* e della pianificazione fiscale (aggressiva e non) da parte delle multinazionali operanti nell'economia digitalizzata.

Livello QEQ: 7

Ottobre 2007 – Luglio 2012

**Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali**

Sapienza - Università di Roma

Tesi di Laurea in Diritto Costituzionale Italiano e Comparato riguardante i *“Recenti sviluppi della forma di governo britannica”*.

Voto finale: 100/110

Livello QEQ: 6

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Ottime competenze nel linguaggio verbale, spiccate competenze nel linguaggio formale scritto con conseguente padronanza grammaticale e lessicale, ottima capacità di sintesi, abilità nell'analisi dei contesti lavorativi, forte empatia nel luogo di lavoro e importante propensione all'ascolto e al confronto

**Competenze organizzative e gestionali** Notevole capacità di pianificazione e gestione dell'agenda al fine di rispettare sia le scadenze interne, che quelle imposte da soggetti terzi. Organizzazione delle attività lavorative sia in autonomia che in collaborazione con partners, collaboratori e colleghi. Forte propensione al problem solving, al team building, empatia, razionalità e professionalità nella gestione dei rapporti lavorativi con colleghi e clienti.

**Competenza digitale** Ottima padronanza del pacchetto Office: Excel, Word e PowerPoint;  
 Padronanza dei software di gestione, protocollazione e rendicontazione attività  
 Utilizzo di software *geo datawarehouse*.

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Negli anni 2013 e 2014 ho partecipato all'84° e all'85° Concorso per il reclutamento di Allievi Marescialli presso la Guardia di Finanza

Partecipazione attiva ai seminari:

- *Seminar on Tax at the Organization for Economic Co-Operation and Development* (presso OECD), Parigi, 20 marzo 2015
- IV Convegno Annuale AIPDT (Associazione Italiana dei Professori di Diritto Tributario): *Nuovi elementi di capacità contributiva e ricchezze nascoste*, Napoli, 14/15 ottobre 2015
- XV Simposio di Fiscalità Internazionale ed Europea: *Il Contraddittorio e l'adempimento collaborativo tra Diritto Europeo e Normativa interna*, Napoli (Sede ODCEC), 6 maggio 2016

Tutto quanto dichiarato è corrispondente al vero, ai sensi delle norme di cui agli artt.46 e seguenti del D.P.R. 445/2000.

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 14 del GDPR 2016/679

Roma, 13/01/2022

In fede  
 Dott.ssa Luigia Matrella

# Curriculum Vitae

## Europass

### Informazioni personali

Cognome Nome **MORICONI GIULIO**

Indirizzo

Telefono

Mobile:

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

### Esperienza professionale

Date 2020

Lavoro o posizione ricoperti Componente in commissione proceduta di gara aperta

Principali attività e responsabilità Per l'affidamento del servizio di Pulizia da effettuare presso la sede di Latina, dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro S.r.l.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Tipo di attività o settore

Date 2019

Lavoro o posizione ricoperti Componente in commissione proceduta negoziata tramite RDO sistema MEPA

Principali attività e responsabilità Per l'affidamento del servizio di Pulizia da effettuare presso la sede di Latina, dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro S.r.l.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Tipo di attività o settore



Date	2017
Lavoro o posizione ricoperti	Componente in commissione proceduta negoziata
Principali attività e responsabilità	Per l'affidamento del servizio di Somministrazione lavoro a tempo determinato, dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Date	Maggio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Componente in commissione di valutazione digara
Principali attività e responsabilità	Per l'affidamento del servizio di Custodia e Portierato da effettuare presso la sede di Latina, dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro S.p.a.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Date	Marzo 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Componente in commissione di valutazione digara
Principali attività e responsabilità	Per l'affidamento del servizio di Pulizia da effettuare presso le sedi formative dell'Agenzia, Latina Formazione e Lavoro S.p.a.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Date	Febbraio 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Componente in commissione di valutazione di gara
Principali attività e responsabilità	Per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto di depurazione del Centro di Formazione Professionale di Latina
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Date	Luglio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Componente in commissione di valutazione di gara
Principali attività e responsabilità	Per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto di depurazione del Centro di Formazione Professionale di Latina
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Date Aprile 2008- Dicembre 2018

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Amministrativo Organizzativo/Logistica

Principali attività e responsabilità Per la rimessa in funzione del sito, denominato "Campus dei Mestieri" ex CIAP, in via Epitaffio km4,200 ha messo a disposizione le sue qualità tecniche collaborando sia nella realizzazione degli elaborati grafici sia nel coordinamento dei lavori di ristrutturazione del complesso della Latina Formazione Lavoro, mettendo in evidenza le qualità di "Problem solving".  
Per la ristrutturazione e messa in sicurezza della sede di Terracina della Latina Formazione Lavoro, ha messo a disposizione le sue qualità tecniche collaborando sia nella realizzazione degli elaborati grafici sia nella gestione tecnico operativa e logistica.  
Per adattare la struttura alle nuove normative Regionali inerenti al flusso minimo degli alunni per i corsi didattici e messa in sicurezza della sede di Aprilia, ha messo a disposizione le sue qualità tecniche collaborando sia nella realizzazione degli elaborati grafici sia nella gestione tecnico operativa e logistica.  
Inoltre si è interessato nella gestione contrattualistica dei principali contratti di manutenzione delle sedi in oggetto

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km4,200 • 04100, Latina

Tipo di attività o settore Società di formazione pubblica controllata dalla Provincia di Latina.

Date Febbraio 1998- Aprile 2008

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile dei Servizi Generali, della Logistica e dei rapporti con i fornitori

Principali attività e responsabilità Ha curato la realizzazione grafica, il coordinamento dei lavori necessari per la messa in sicurezza e le procedure inerenti l'organizzazione logistica per l'apertura delle sedi di :  
Latina, via Diaz,3  
Formia, via Vitruvio,1  
Latina Scalo, strada Carrara,12  
, Gaeta, Consorzio Industriale  
e successivamente la gestione organizzativa/logistica delle sedi in oggetto curando anche l'aspetto contrattuale con i fornitori

Nome e indirizzo del datore di lavoro STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina.  
Via A. Diaz,3-04100 LATINA.

Tipo di attività o settore Società di formazione e consulenza, a partecipazione pubblica e privata, controllata dalla Camera di Commercio di Latina.

Date Agosto 2006

Lavoro o posizione ricoperti Consulente Servizi alle Imprese per il settore Logistico

Principali attività e responsabilità Ha curato il coordinamento dei lavori di manutenzione straordinaria necessari per l'apertura della sede operativa di via Piccarello a Latina occupandosi anche degli aspetti connessi alla messa in sicurezza e le procedure inerenti l'organizzazione logistica.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro via Epitaffio, km 4,200 • 04100, Latina

Tipo di attività o settore	Società di formazione pubblica controllata dalla Provincia di Latina.
Date	Luglio 1997 - Febbraio 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dei Servizi Generali, della Logistica e dei rapporti con i fornitori
Principali attività e responsabilità	Ha gestito la logistica curando i rapporti con i fornitori e la loro contrattualistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IFOA • Via A. Diaz, 3-04100 LATINA
Tipo di attività o settore	Società di formazione e consulenza, a partecipazione pubblica e privata, controllata dalla Camera di Commercio di Latina.
Date	Maggio 1992 - Giugno 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dei Lavori Socialmente Utili del Comune di Cisterna di Latina
Principali attività e responsabilità	Ha gestito circa novanta unità lavorative, dal punto di vista tecnico/operativo, le attività di manutenzione strutturali, elettriche, del verde e delle pulizie nelle scuole e negli edifici Comunali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cisterna di Latina
Tipo di attività o settore	
Date	Luglio 1990 - Aprile 1992
Lavoro o posizione ricoperti	Ispettore del Controllo Qualità
Principali attività e responsabilità	Ha svolto attività di controllo produzione di prodotti militari e consegna al cliente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	NARDI SISTEMI ELETTRONICI S.P.A.
Tipo di attività o settore	Costruzione apparecchiature militari
Date	Maggio 1989 - Giugno 1990
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dei Lavori Socialmente Utili del Comune di Pontinia
Principali attività e responsabilità	Ha gestito circa sessanta unità lavorative, dal punto di vista tecnico/operativo, le attività di manutenzione strutturali, elettriche, del verde e delle pulizie nelle scuole e negli edifici Comunali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pontinia
Tipo di attività o settore	
Date	Ottobre 1985 - Aprile 1989
Lavoro o posizione ricoperti	Ispettore del Controllo Qualità
Principali attività e responsabilità	Ha svolto attività di controllo produzione di prodotti militari e consegna al cliente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	NARDI SISTEMI ELETTRONICI S.P.A.
Tipo di attività o settore	Azienda che costruisce apparecchiature militari
Date	Settembre 1976 - Settembre 1985
Lavoro o posizione ricoperti	Ispettore del Controllo di Linea
Principali attività e responsabilità	Ha svolto attività di controllo delle linee di produzione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	M.P.E. S.p.a.
Tipo di attività o settore	Azienda che costruisce apparecchiature militari

Date	Giugno 1976 -Agosto 1976
Lavoro o posizione ricoperti	Elettricista
Principali attività e responsabilità	Ha svolto attività di manutenzione elettrica presso lo Zuccherificio di Latina
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Società Generale di Zuccherifici S.p.a.</i>
Tipo di attività o settore	Lavorazione delle barbabietole con la produzione dello zucchero
Istruzione e formazione	
Date	Dicembre 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Leggi riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro a difesa dei lavoratori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA.</i>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Giugno 1998 Marzo 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Qualità e miglioramento continuo: strumenti e processi per l'ottimizzazione del servizio al cliente
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA.</i>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Novembre - Dicembre 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Addetto Antincendio livello • Medio
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modalità tecnico/pratiche nella gestione di incendi di livello medio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Latina</i>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Gennaio -Febbraio 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Tecniche e strumenti di project management
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA .</i>
livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Date	Ottobre 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Addetto al servizio antincendio e attività a rischio d'incendio medio
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modalità tecnico/pratiche nella gestione di incendi di livello medio
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Novembre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Strategie di integrazione lavorativa per i disabili
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Maggio 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Addetti ai servizi di primo soccorso in caso di emergenza gruppo B/C D.Lgs 626/94- D.M. 388/03
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modalità tecnico/pratiche nella gestione di emergenze
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA •
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Giugno 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Responsabile al servizio di prevenzione e protezione – modulo C Art. 8 bis D.Lgs 626/94- D.Lgs 195/03
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Attestazione di credito formativo permanente per RSPP
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA – in collaborazione con Università degli studi "La Sapienza" sede di Latina
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Giugno-Luglio 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Addetto al servizio di primo soccorso in caso di emergenza per aziende – gruppo B JEIC - D.Lgs 626/94 – D.M. 388/03
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modalità tecnico/pratiche nella gestione di emergenze
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	STEP- Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.P.A. Consortile di Latina. Via A. Diaz, 3-04100 LATINA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	Settembre 2007

Titolo della qualifica rilasciata ECDL- European Computer Driving Licence- Certificato ECDL  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione AICA -Associazione Italiana per l'informatica e il calcolo automatico  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Aprile –Maggio 2009

Titolo della qualifica rilasciata Corso Primo Soccorso  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Modalità tecnico/pratiche nella gestione di Primo Soccorso  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Latina Formazione e Lavoro s.p.a. Via Epitaffio km 4.200 -LATINA  
 livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Aprile 2009

Titolo della qualifica rilasciata Corso Antincendio  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Modalità tecnico/pratiche nella gestione di incendi di livello medio  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Latina Formazione e Lavoro s.p.a. Via Epitaffio km 4.200 -LATINA  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Luglio 2010

Titolo della qualifica rilasciata Responsabile delle procedure HACCP  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di formazione del personale Alimentarista conforme a quanto previsto dalla "D.G.R. 3 novembre 2009 n.625n  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Laboratori VITA via Sabaudia,19 -LATINA

Date Marzo 2015

Titolo della qualifica rilasciata P S A • Corso Primo Soccorso Aziendale  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Christian Manzi • Emergency Scientific Committee  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date Giugno 2015

Titolo della qualifica rilasciata Addetti ai Servizi di lotta Antincendio ed Evacuazione- Rischio Medio  
 Principali tematiche/competenze professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Signorotto Fire Service srl  
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
81	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	81	Utente autonomo	81	Utente autonomo	A1	Utente base
81	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	81	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di svolgere una funzione di riferimento per le altre persone nella ricerca del miglioramento dei sistemi e delle organizzazioni. Ottima e comprovata attitudine nella risoluzione delle problematiche tecniche organizzative

Altre capacità e competenze

Patente Automobilistica (patente C)

Codice fiscale	
Partita IVA (se in possesso)	

Il Sottoscritto Giulio Moriconi nato a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ ai sensi e per gli effetti di cui al Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000 N. 445, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste alla citata Legge in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra riportati corrispondono al vero. Il

Sottoscritto autorizza Latina Formazione e Lavoro srl al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Data 09 Febbraio 2022

Il presente curriculum si compone di numero 9 pagine

Firma



INFORMAZIONI  
PERSONALI

Marzia Nardoni

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 1999 è iniziata la mia esperienza professionale come contabile ed amministrativa presso lo studio del commercialista Leonardi dove mi sono occupata di imprese individuali, società di persone e società di capitali occupandomi di contabilità sia semplificata che ordinaria. Ho sempre avuto le idee chiare sul mio futuro professionale e mi sono costantemente aggiornata sulle disposizioni normative e legislative fiscali e contabili.

Come contabile di esperienza, ho sempre avuto un atteggiamento attento ai dettagli, etico e di tipo problemsolving. Dal 2009 ad oggi il mio percorso professionale si è consolidato grazie all'esperienza maturata nell'ambito della Latina Formazione e Lavoro Srl, dove ho potuto sperimentare un contesto particolare nell'ambito delle società partecipate. Lavoro bene in autonomia ed in team, rispondo alle richieste dei miei responsabili e colleghi in modo tempestivo e sono abile nell'attribuire le priorità in presenza di progetti multipli. Sono esperta in: - gestione di documentazione finanziaria su supporto sia cartaceo che elettronico; - archiviazione di pratiche e documenti in modo che possano essere velocemente recuperati e aggiornati - incremento dell'efficienza dei processi e dei flussi di lavoro in maniera creativa. Ho spirito d'iniziativa e sono eccellente nella riconciliazione dei conti, nel controllo dei costi e nella finalizzazione a livello contabile. In particolare ho acquisito una competenza specifica nella redazione del bilancio societario. Utilizzo con grande padronanza Excel e apprendo velocemente nuovi programmi e procedure. Nel team della Latina Formazione ho la responsabilità di gestione contabile della società, adempimenti fiscali e tributari, chiusura bilancio d'esercizio, contabilità analitica, redazione delle denunce obbligatorie previste dalla legge, analisi dei flussi di cassa, aggiornamento e tenuta dei libri sociali, predisposizione bilancio cee e nota integrativa, rapporti con i consulenti esterni, con il sindaco unico e con gli enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Inps), budget e costi consuntivi, monitoraggio e rendicontazione dei progetti formativi finanziati dal Fse e dei fondi regionali.

Di seguito le esperienze maturate nei vari contesti nel corso della mia carriera professionale:

Date	Dal 15/10/2020 Ad Oggi
Lavoro o posizione ricoperta	Responsabile Amministrativo Organizzativo CCNL formazione professionale 5° livello a tempo pieno e indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Latina Formazione e Lavoro Srl -Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori, partecipazione come membro commissione valutatrice Albo Formatori.
Tipo di attività o settore	Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.



Date **Dal 16/10/2018 Al 14/10/2020**

Lavoro o posizione ricoperta	Responsabile Amministrativo Organizzativo CCNL formazione professionale 5° livello
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia di somministrazione lavoro RandstandSpa – Viale XVIII Dicembre 38/40 – 04100 Latina. Utilizzatore Latina Formazione e Lavoro Srl -Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.
Tipo di attività o settore	Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date **Dal 09/11/2017 Al 15/10/2018**

Lavoro o posizione ricoperta	Contratto di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa ex art.2222 c.c., art. 409 c.p.c., art. 2, comma s, D.lgs. 81/2015 e CCNL per la formazione professionale, come aggiornato dall'accordo del 7/8/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Latina Formazione e Lavoro Srl- Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.
Tipo di attività o settore	Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date Dal 14/11/2016 Al 31/07/2017

Lavoro o posizione ricoperta Responsabile Amministrativo Organizzativo CCNL formazione professionale 5° livello

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di somministrazione lavoro Tempi Moderni Spa – Via Piave – 04100 Latina.  
Utilizzatore Latina Formazione e Lavoro Srl -Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date Dal 07/09/2015 Al 31/07/2016

Lavoro o posizione ricoperta Responsabile Amministrativo Organizzativo CCNL formazione professionale 5° livello

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di somministrazione lavoro Tempi Moderni Spa – Via Piave – 04100 Latina.  
Utilizzatore Latina Formazione e Lavoro Srl -Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date Dal 17/09/2014 Al 31/07/2015

Lavoro o posizione ricoperta Operatore di segreteria CCNL formazione professionale 3° livello

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di somministrazione lavoro Tempi Moderni Spa – Via Piave – 04100 Latina.  
Utilizzatore Latina Formazione e Lavoro Spa -Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date [Dal 17/02/2014 Al 31/07/2014](#)

Lavoro o posizione ricoperta Impiegato ufficio amministrativo CCNL formazione professionale 4° livello

Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di somministrazione lavoro Tempi Moderni Spa – Via Piave – 04100 Latina.  
Utilizzatore Latina Formazione e Lavoro Spa -Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date [Dal 02/09/2013 Al 31/12/2013](#)

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico di consulenza libero professionale per attività riguardanti procedure contabili, societarie e di bilancio Prot. AU085/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro Spa- Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, contabile, fiscale e di rendicontazione dei percorsi formativi, predisposizione bilancio societario, partecipazione alle verifiche ispettive degli enti finanziatori.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date [Dal 04/09/2012 Al 31/08/2013](#)

Lavoro o posizione ricoperta Contratto a tempo determinato con qualifica di responsabile amministrativo organizzativo CCNL formazione professionale 5° livello

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro Spa- Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina



Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, contabile, fiscale nello specifico esecuzione e controllo della gestione contabile, economica e finanziaria, predisposizione, compilazione e tenuta dei registri contabili, oltre alla predisposizione del bilancio annuale societario, redazione delle denunce obbligatorie previste dalla legge e supporto nella relazione con gli istituti bancari, clienti e fornitori

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date Dal 05/01/2012 Al 31/07/2012

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico di prestazione professionale per attività di consulenza e tenuta della contabilità generale Prot. A11/2012 del 05/01/2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro Spa- Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività di consulenza e tenuta della contabilità generale, con relative scritture e registrazioni contabili.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale.

Date Dal 09/09/2011 AL 31/12/2011

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico di prestazione professionale per attività di consulenza e tenuta della contabilità generale Prot. n. A256/2011del 9/09/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro spa Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività di consulenza e tenuta della contabilità generale, con relative scritture e registrazioni contabili.

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale

Date **Dal 11/02/2011 AL 31/03/2011**

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico di prestazione professionale per attività di collaboratore amministrativo Prot. n.92-S/11 del 11/02/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro spa Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività di collaboratore amministrativo  
In relazione al progetto "Operatore dei centri di benessere e dei centri fitness"

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale

Date **Dal 01/04/2010 AL 30/06/2011**

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico professionale per attività di amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro spa Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività di collaboratore amministrativo  
In relazione al progetto "Interventi per progetti finalizzati ad abbattere i rischi degli effetti della crisi occupazionale derivanti dalla crisi economica e industrial" Prot n. 169.1/2010-campus del 30/03/2010

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale

Date **Dal 02/11/2010 AL 31/12/2013**

Lavoro o posizione ricoperta Titolare di partita iva come libero professionista

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Principali attività e responsabilità Tenuta delle scritture contabili di aziende in contabilità semplificata ed ordinaria, predisposizione di bilanci ed adempimenti fiscali (imposte dirette- indirette) consulenza tributaria.

Tipo di attività o settore Servizi alle imprese in ambito amministrativo-tributario

Date [Dal 29/03/2010 AL 22/09/2010](#)

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico per attività di amministrativo con contratto occasionale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro spa Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa, In relazione al progetto “ Pasticcere codice 18537 Prot n. 162.2/2010-campus del 26/03/2010

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale

Date [Dal 13/04/2010 AL 09/10/2010](#)

Lavoro o posizione ricoperta Conferimento incarico per attività di amministrativo con contratto occasionale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Latina Formazione e Lavoro spa Via Epitaffio Km 4,200 – 04100 Latina

Principali attività e responsabilità Attività amministrativa,, In relazione al progetto “ Pizzaiolo codice 18541 Prot n. 219.1/2010-campus del 13/04/2010

Tipo di attività o settore Agenzia per i servizi formativi e per il lavoro della Provincia di Latina, interamente controllata dalla stessa che svolge attività di formazione professionale

Date [Dal 08/08/2005 AL 31/10/2009](#)

Lavoro o posizione ricoperta Contabile presso studio commercialista con contratto a tempo indeterminato

Nome e indirizzo del datore di lavoro Leonardi Fernando Antonio - Latina Viale XVIII Dicembre, 64



Principali attività e responsabilità      Attività amministrativa, contabile, fiscale nello specifico esecuzione e controllo della gestione contabile, economica e finanziaria, predisposizione, compilazione e tenuta dei registri contabili, oltre alla predisposizione del bilancio annuale societario, redazione delle denunce obbligatorie previste dalla legge e supporto nella relazione con gli istituti bancari, clienti e fornitori.

Tipo di attività o settore      Studio professionale commercialista

Date      Dal 01/09/2003 AL 07/08/2005

Lavoro o posizione ricoperta      Contabile presso studio commercialista con contratto a tempo determinato

Nome e indirizzo del datore di lavoro      Leonardi Fernando Antonio - Latina Viale XVIII Dicembre, 64

Principali attività e responsabilità      Attività amministrativa, contabile, fiscale nello specifico esecuzione e controllo della gestione contabile, economica e finanziaria, predisposizione, compilazione e tenuta dei registri contabili, oltre alla predisposizione del bilancio annuale societario, redazione delle denunce obbligatorie previste dalla legge e supporto nella relazione con gli istituti bancari, clienti e fornitori.

Tipo di attività o settore      Studio professionale commercialista

Date      Dal 13/09/2000 AL 31/08/2003

Lavoro o posizione ricoperta      Contabile presso studio commercialista con apprendistato ordinario a tempo determinato

Nome e indirizzo del datore di lavoro      Leonardi Fernando Antonio - Latina Viale XVIII Dicembre, 64

Principali attività e responsabilità      Attività amministrativa, contabile, fiscale nello specifico esecuzione e controllo della gestione contabile, economica e finanziaria, predisposizione, compilazione e tenuta dei registri contabili, oltre alla predisposizione del bilancio annuale societario, redazione delle denunce obbligatorie previste dalla legge e supporto nella relazione con gli istituti bancari, clienti e fornitori.

Tipo di attività o settore      Studio professionale commercialista

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nel 1997 presso l'Istituto Tecnico Commerciale G. Salvemini di Latina.
- Attestato di frequenza al corso "INFORMAZIONE E FORMAZIONE GENERALE" organizzato dalla Latina Formazione e Lavoro in ottemperanza agli articoli 36 e 37 del decreto legislativo n.81 del 09/04/2008 e s.m.i. della durata di n.4 ore svolte il giorno 07/02/2019 in collaborazione con OPRAS - Organismo Paritetico Regionale Ambiente Sicurezza.
- Attestato di frequenza al corso "FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO BASSO" organizzato dalla Latina Formazione e Lavoro in ottemperanza all'articolo 37 del decreto legislativo n.81 del 09/04/2008 e s.m.i. della durata di n.4 ore svolte il giorno 12/02/2019 in collaborazione con OPRAS - Organismo Paritetico Regionale Ambiente Sicurezza.
- Attestato di frequenza al corso " CONTABILITA' ANALITICA E CONTROLLO DEI COSTI" organizzato dalla Latina Formazione e Lavoro con la società IN.SI. SRL della durata di 24 ore svolte dal 12/3/2019 al 16/04/2019.
- Attestato di frequenza al corso " CONTROLLO DI GESTIONE E BUDGET" organizzato dalla Latina Formazione e Lavoro con la società IN.SI. SRL della durata di 16 ore svolte dal 07/05/2019 al 14/05/2019
- Certificato di attribuzione del numero di partita iva come ditta individuale con codice attività 692013 Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi.
- Iscrizione nell'elenco degli associati L.A.P.E.T. Associazione Nazionale Tributaristi al n. 6759059 del 28/09/2007



Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B12	B12	B12	B12	B12
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

### Competenze comunicati

- Buone competenze comunicative, ottima capacità di lavorare in gruppo, propensione all'ascolto e al dialogo come strumento di confronto,., acquisite durante la mia esperienza lavorativa

### Competenze organizzative e gestionali

- Ottima autonomia di organizzazione lavorativa, acquisita durante l'esperienza lavorativa.

### Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, e vari software di contabilità generale, tra cui:
- Profis di Sistemi Spa
- Integrato di Sistemidata
- Espando di Sistemidata
- Alyante della Team Sistem:

Patente di guida B

Latina, 9/2/2022 Firma

