



MARIO PALAMARO

Data di nascita: 27/12/1978 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | (+39) 0817957642 |

mario.palamaro@comune.napoli.it | Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

26/02/2020 – 14/07/2020

ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO - IDEF (D1) – COMUNE DI NAPOLI, AREA PATRIMONIO, SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO

Rapporti con il Gestore del Patrimonio Immobiliare Napoli Servizi S.P.A. (società in-house partecipata al 100% dal Comune di Napoli): Controllo Analogico, sulla base dei rapporti contrattuali in essere e verifiche di processo e di prodotto sulla base del Disciplinare "03 a - Amministrazione Patrimonio". Istruttoria amministrativo-contabile fatture inviate e predisposizione Atti di Liquidazione. Verifiche rendiconti inviati dal gestore inerenti i fitti, i sindacati e le dismissioni con estrapolazione dei dati per l'accertamento delle relative entrate. Attribuzione dei relativi incassi dei conti correnti dedicati. Predisposizione Disposizioni di accertamento e di incasso. Predisposizione documenti programmatici previsionali. Verifiche residui a rendiconto.

Gestione imposte Comunali, sulla base dei dati dell'inventario comunicati dal Gestore. Predisposizione Determine di impegno e Atti di Liquidazione in acconto e a saldo alle relative scadenze. Riscontri avvisi di accertamento e cartelle di pagamento inviati dai Comuni.

Gestione Utenze: istruttoria amministrativo-contabile delle fatture trasmesse, richieste Visti di Congruità al Gestore e liquidazione delle fatture e degli importi congruiti. Rinnovo contratti utenze. Tenuta database utenze attive e tenuta rapporti con i fornitori. Predisposizione Determine di Impegno.

Indirizzo Napoli, Italia

01/08/2019 – 25/02/2020

ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO - IDEF (D1) – COMUNE DI NAPOLI, AREA WELFARE, SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE

Compartecipazione Socio-Sanitaria di cui alla D.G.R.C 50/2012: Previsione di bilancio, predisposizione Determine con e senza impegno di spesa, Atti di liquidazione Strutture private convenzionate (fuori Regione e Disagio Psicico) e Attestati di Liquidabilità della spesa per ASL e Strutture private convenzionate della Regione Campania ai sensi della DGR Campania 282/2016. Predisposizione e comunicazione dati per Accertamento entrate di cui alla medesima DGR Campania 282/2016. Istruttoria fatture elettroniche e verifiche amministrative-contabili e fiscali. Controllo Spese del Servizio. Istruttoria amministrativa autorizzazioni UVI e residenze storiche. Predisposizione dati SO.SE (servizio compartecipazione). Predisposizione e invio file formato unimoney pagamenti tesoreria per l'intero Servizio.

Indirizzo Napoli, Italia

31/12/2013 – 31/07/2019

ISTRUTTORE CONTABILE - RAGIONIERE (C1) – COMUNE DI NAPOLI - AREA WELFARE - SERVIZIO POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE

Compartecipazione Socio-Sanitaria di cui alla D.G.R.C 50/2012: Predisposizione Determine con e senza impegno di spesa, Atti di liquidazione Strutture private convenzionate (fuori Regione e Disagio Psicico) e Attestati di Liquidabilità della spesa per ASL e Strutture private convenzionate della Regione Campania ai sensi della DGR Campania 282/2016. Predisposizione e comunicazione dati per Accertamento entrate di cui alla medesima DGR Campania 282/2016. Istruttoria fatture elettroniche e verifiche amministrative-contabili e fiscali. Controllo Spese del Servizio. Istruttoria amministrativa autorizzazioni UVI e residenze storiche.

Predisposizione dati SO.SE (servizio compartecipazione). Predisposizione e invio file formato unimoney pagamenti tesoreria per l'intero Servizio.

Indirizzo NAPOLI, Italia

04/07/2013 – 30/12/2013

TIROCINANTE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (F1) – AGENZIA DELLE ENTRATE - DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA - DP MILANO 1- UT ABBIATEGRASSO

Attività di sportello e protocollo documenti. **IMPOSTE DIRETTE:** verifiche anagrafe tributaria (S.E.R.P.I.C.O.), istruttorie controlli art. 36 bis (liquidazione) e ter (controllo formale) D.P.R. 600/73 (TUIR) e rimborsi. **IMPOSTE INDIRETTE:** liquidazioni imposte di registro su Atti Notarili e Atti Giudiziari (Sentenze e Decreti Ingiuntivi). Controllo pagamenti, emissione Avvisi di Accertamento. Verifiche a campione su Agevolazioni Prima Casa. Transazioni con il contribuente. **VINCITORE DI CONCORSO in seguito a successiva prova orale - RINUNCIATARIO PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI.**

Indirizzo ABBIATEGRASSO, Italia

15/06/2012 – 30/06/2013

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AXEL SERVIZI SRL - DELTASTUDIO.COM

Responsabile Amministrativo/contabile. Tenuta contabilità ordinaria, liquidazione iva mensile, redazione bilancio e compilazione studi di settore. Registrazione Contratti di locazione per noleggio spazi pubblicitari. Normativa Cosap.

Indirizzo Ischia, Italia

20/06/2011 – 20/10/2011

ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTE POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO (C1) – COMUNE DI FORIO

Istruttore di vigilanza con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale – Cat. C, posizione economica C1.

Indirizzo Forio, Italia

01/08/2010 – 30/09/2010

ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTE POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO (C1) – COMUNE DI FORIO

Istruttore di vigilanza con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale – Cat. C, posizione economica C1.

Indirizzo Forio, Italia

11/06/2007 – 30/11/2009

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – IDROBLU SRL

Contabile-Amministrativo, addetto alla fatturazione, registrazione fatture d'acquisto, liquidazione IVA, previsioni di bilancio, inventario di magazzino e gestione dello stesso, redazione budget previsionali (entrate-uscite / costi-ricavi) con analisi degli scostamenti, Disposizioni di pagamento on line: modelli F24, bonifici dipendenti e fornitori, RI.BA. Disposizioni cartacee: compilazione assegni, distinte di versamento-prelievo, bonifici su conto corrente e alla cassa, pagamento RI.BA., presentazione effetti allo sconto ed all'incasso Preparazione ed invio di ordini d'acquisto e tenuta relazioni clienti-fornitori e banca.

Indirizzo Casamicciola Terme, Italia

27/04/2006 – 11/06/2009

**TIROCINIO PROFESSIONALE TRIENNALE PER DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE
CONTABILE – STUDIO TRANI RAFFAELE**

Principi contabili e fiscali, imposte dirette e indirette, Iva, operazioni straordinarie d'impresa, dichiarazioni persone fisiche e partite Iva.

Non ancora svolto esame iscrizione all'Albo.

Indirizzo Ischia, Italia

15/09/2005 – 10/06/2007

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – ISCHIA TECNOSERVICE SNC

Contabile, addetto alla prima nota, fatturazione, relazioni clienti-fornitori e banca, nonché alla formazione di preventivi e consuntivi.

Indirizzo Casamicciola Terme, Italia

15/07/2020 – ATTUALE – NAPOLI, Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO - IDEF (D1) - TITOLARE POSIZIONE
ORGANIZZATIVA. – COMUNE DI NAPOLI, AREA PATRIMONIO, SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO**

titolare di Posizione Organizzativa denominata "GESTIONE CONTRATTO CON LA NAPOLI SERVIZI S.p.A. - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA". Referente, coordinatore e responsabile dell'intera gestione contabile dell'Area Patrimonio ed in particolare di:

- 1) Gestione del rapporto con la Napoli Servizi S.P.A. in ordine alla materia di competenza dell'Area alla luce di quanto stabilito nel Disciplinare; referente per i servizi dell'Area per l'esame delle relative rendicontazioni della Società;
- 2) verifica dinamica del rispetto del contratto con Napoli Servizi e referente del dirigente in tema di esercizio del controllo analogo su detta società;
- 3) valutazione interna dei processi gestiti dalla Napoli Servizi attraverso il metodo di internal auditing;
- 4) elaborazione di proposte operative tese al progressivo miglioramento dell'efficienza dell'azione della Napoli Servizi S.P.A., in relazione a quanto di competenza del servizio, sulla base del quadro delle criticità sinora rilevate;
- 5) monitoraggio, attraverso il sistema informativo del patrimonio, delle azioni correttive introdotte a seguito della rilevazione di anomalie e/o osservazioni di processo o di prodotto;
- 6) supporto al dirigente in tema di verifica contabile ed amministrativa circa i rapporti fra l'Ente e soggetti terzi (Ex gestore patrimonio, Consorzi di bonifica, Enel, etc.), anche con riferimento alle attività pregresse;
- 7) predisposizione di proposte di Bilancio previsionale, gestione contabile e amministrativa del P.E.G., costante aggiornamento dei residui attivi e passivi;
- 8) coordinamento tra i Servizi dell'Ente e Napoli Servizi S.P.A. delle azioni necessarie alla gestione del sistema informativo del Patrimonio recentemente acquisito dall'Ente.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

19/11/2019 – 14/01/2020 – NAPOLI, Italia

**L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NEGLI EELL: PRINCIPI STRUMENTI E REGOLE - RIPAM NAPOLI
2010 (ED. 2019) – RIPAM/FORMEZ**

Il percorso è articolato in un corso generale trasversale e un corso trasversale sulla sicurezza sul lavoro, in corsi specialistici per profili professionali e in corsi complementari.

Corso Generale: L'attività amministrativa negli EELL: principi strumenti e regole.

Modulo 1 L'evoluzione degli istituti della trasparenza, della partecipazione e della privacy nell'ordinamento nazionale.

Modulo 2 Comunicare nella PA: dalla comunicazione interpersonale alla comunicazione social.

Modulo 3 Elementi di Diritto amministrativo degli Enti Locali.

Modulo 4 Elementi di Diritto del lavoro pubblico.

Corso Specialistico: Contabilità pubblica.

1. Il Bilancio dell'ente locale: la competenza finanziaria potenziata e la formazione delle previsioni; 2. La classificazione delle entrate e delle spese e il piano dei conti integrato 3. La gestione delle entrate e il fondo

crediti di dubbia esigibilità: previsione - accertamento - riscossione; 4. Le spese e le modalità di impegno per ogni singola fattispecie sulla base della competenza finanziaria potenziata; 5. Il fondo pluriennale vincolato: definizione e modalità di costituzione; 6. Le variazioni di bilancio e il ruolo degli organi politici e amministrativi 7. Gli investimenti e le loro modalità di finanziamento 8. La gestione dell'opera pubblica: dalla previsione in bilancio alla registrazione contabile degli stati avanzamento lavori; 9. I debiti fuori bilancio: le diverse fattispecie, le modalità di copertura e il ruolo del consiglio 10. Il rendiconto e il risultato di amministrazione.

Corso Complementare (a scelta):La politica di coesione europea nella Programmazione 2014 - 2020.

Modulo 1 - Il contesto e le strategie della politica di coesione nazionale ed europea e gli strumenti a disposizione.

Modulo 2: I Programmi Operativi e la programmazione attuativa 2014-2020.

Modulo 3: Gestione finanziaria e sistemi di controllo.

Modulo 4: Il monitoraggio e la valutazione dei Fondi SIE nel periodo 2014-2020.

Indirizzo NAPOLI, Italia |

Classificazione nazionale CORSO 160 ORE - FAD CON TESINA E COLLOQUIO FINALE

01/09/1997 - 17/03/2005 - Napoli, Italia

LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO) IN ECONOMIA AZIENDALE - Università Degli Studi di Napoli "Federico II"

Dottore in economia aziendale con la votazione di 92/110.

Tesi in Economia degli intermediari finanziari "Il Venture capital e il Private equity":analisi del mercato dei capitali con particolare riguardo a quello italiano con esame approfondito del capitale di rischio ed esempi pratici di Private Equity di successo (casi Piaggio-Ducati).

Indirizzo Napoli, Italia

13/08/2002 - 03/09/2002 - Londra, Regno Unito

ATTESTATO DI FREQUENZA - Callan school of English, Oxford St. London.

Indirizzo Londra, Regno Unito

01/09/1992 - 01/07/1997 - Casamicciola Terme, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ - RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE - I.T.C.G. "E. MATTEI"

Ragioniere programmatore con votazione di 45/60

Indirizzo Casamicciola Terme, Italia

11/05/2021 - 11/10/2021 - Napoli, Italia

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO VALORE P.A. INPS "LE COMPETENZE DIGITALI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI E DEFINIZIONE DELLE TECNOLOGIE UTILI A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO" - Università degli studi di Napoli FEDERICO II

Indirizzo DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT, ISTITUZIONI - Complesso universitario di Monte Sant'Angelo, Via Cintia, 21 , Napoli, Italia

Sito Internet www.demi.unina.it

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
SPAGNOLO	B1	B2	B1	B1	B1
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Windows | GoogleChrome | Google | InternetExplorer | Utilizzo del browser | Social Network | office | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Android | Elaborazione delle informazioni | Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android | configurazione pc | Risoluzione dei problemi | Mozilla Firefox | Outlook | Gmail | - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS | Configurazioni reti Wireless | Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) | Gestione PDF | Skype | Whatsapp | Tenersi aggiornati | Problem Solving

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: A

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Ottime capacità di coordinamento e di gestione, capacità di Problem Solving, di pianificazione ed organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro. Ottima predisposizione al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali.

Buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative di responsabile amministrativo contabile.

Ottime competenze comunicative relazionali. Capacità nella gestione del lavoro di gruppo. Disponibilità al confronto ed attitudine al contatto con la clientela.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Buona padronanza dei procedimenti amministrativi, contabili e fiscali. Ottime competenze nella predisposizione degli atti amministrativi e contabili.

● **AUTOCERTIFICAZIONE DPR 445/2000**

ATTUALE

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi DPR 445/2000.

Il sottoscritto MARIO PALAMARO, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

Dichiara

Che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Ischia, 18/11/2022 F.to Mario Palamaro

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ATTUALE

Autorizzazione al trattamento dei dati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

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".

Napoli, 18/11/2022 - F.to Mario Palamaro