

**Daniela**  
Portanova

**DATA DI  
NASCITA:**  
17/07/1974

## CONTATTI

**Nazionalità:** Italiana

**Genere:** Femminile



Via Sandro Pertini, 22, null  
80048 Sant'Anastasia (NA),  
Italia

[daniela.portanova@libero.it](mailto:daniela.portanova@libero.it)



(+39) 3394540864



## ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/08/2019 – ATTUALE – Napoli, Italia**

### **Istruttore Direttivo Economico e Finanziario a tempo indeterminato.**

Comune di Napoli - Area Welfare - Servizio Programmazione Sociale

Programmazione e rendicontazione delle risorse afferenti a finanziamenti comunitari, nazionali e regionali e loro gestione contabile.

Redazione ed aggiornamento del Piano Sociale di Zona; coordinamento dei processi di rendicontazione della spesa afferente il Piano Sociale di Zona.

Attività di supporto all'Ufficio di Piano.

Gestione della spesa.

Napoli, Italia

**31/12/2018 – 31/07/2019 – Napoli, Italia**

### **Istruttore Direttivo Economico e Finanziario a tempo determinato.**

Comune di Napoli - Area Welfare - Servizio Programmazione Sociale

Attività amministrative e di rendicontazione relative alle procedure connesse al Reddito di Inclusione (REI) nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione.

Napoli, Italia

**01/05/2015 – 30/04/2018**

### **Consulente Aziendale**

Studio fiscale Dr. Prosdocimo Stefano

Addetta a funzioni di contabilità e amministrazione dello studio. Gestione rapporti con fornitori e banche. Gestione amministrativa e contabile del pacchetto clienti. Rapporti con il personale.

Portici (Na), Italia

**01/10/2004 – 31/07/2009**

### **Responsabile contabilità, programmazione e controllo di gestione.**

Caffè Tico S.r.l.

Amministrazione e finanza, Contabilità generale. Gestione e coordinamento di tutte le attività fiscali dell'azienda e gli adempimenti connessi alla realizzazione di un Bilancio certificato. Organizzazione aziendale. Controllo di Gestione. Analisi e riclassificazione di un Bilancio. Budgeting e verifica degli obiettivi di programmazione. Analisi degli scostamenti, Analisi dei costi di produzione, Analisi dei trend di sviluppo aziendali, Analisi dei flussi finanziari e dei cash flow.

Casoria (Na), Italia

**01/10/2003 – 15/09/2004**

### **Impiegata Amministrativa**

E.B.B. Impianti S.r.l.

Addetto alla contabilità industriale. Analisi dei costi e gestione dei fornitori. Attività di programmazione e controllo di gestione. Analisi degli scostamenti. Analisi dei flussi finanziari.

Sant'Anastasia (Na), Italia

**01/06/2002 – 20/09/2003**

### **Consulente Aziendale**

Studio Fiscale Dr. Savarese Ciro

Delegato alla Gestione Amministrativa e Contabile delle imprese, Redazione Bilanci d'esercizio e Bilanci/Budget di Controllo, Redazione Dichiarazioni Annuali (Unico – 760 - 750 – 770 – RED) Redazioni Dichiarazioni Periodiche (Iva), Costituzione di Società e Cooperative, Iscrizioni ad Albi di Categoria, Discussioni Ricorsi Tributari c/o le competenti Commissioni Provinciali Tributarie.

Napoli, Italia

**05/10/1995 – 30/04/2002**

### **Impiegata Amministrativa**

C.O.P.I. S.n.c.

Addetto alla contabilità. Gestione delle attività fiscali dell'azienda e degli adempimenti connessi alla redazione del bilancio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/10/2014– Napoli, Italia

**Esame di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista**

Università degli Studi di Napoli Federico II

10/06/2002– Napoli, Italia

**Laurea in Economia e Commercio** Università

Degli Studi di Napoli Federico II Voto 105/110

10/07/1993–Portici (NA), Italia

**Diploma di Maturità Scientifica**

Liceo Scientifico Statale F. Silvestri di Portici

Voto 54/60

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** Italiano

**ALTRE LINGUE:**

**inglese**

Ascolto  
C1

Lettura  
C1

Produzione  
orale  
C1

Interazione  
orale  
C1

Scrittura  
C1

**spagnolo**

Ascolto  
B1

Lettura  
B1

Produzione  
orale  
B1

Interazione  
orale  
B1

Scrittura  
B1

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### Competenze organizzative

Ottima capacità organizzativa e di coordinamento di progetti e persone dovuta ad esperienze lavorative in ambienti dinamici.

Ottima capacità di gestione e risoluzione dei problemi.

Ottima capacità di riorganizzare strutture, attività e processi lavorativi, ottimizzando sia le risorse umane che quelle tecniche.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

### Competenze comunicative e interpersonali.

Ottime capacità relazionali con particolare predisposizione al lavoro di squadra, ma al tempo stesso capace di lavorare anche a progetti individuali.

Ottime competenze comunicative sviluppate in contesti lavorativi dinamici e sempre in evoluzione.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## AUTOCERTIFICAZIONE

### Autocertificazione

#### AUTOCERTIFICAZIONE

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

La sottoscritta Portanova Daniela nata a Torre Del Greco (NA) il 17/07/1974

e residente a Sant'Anastasia (Na) in Via Sandro Pertini, 22

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.

08/02/2021

