



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Matrone Rosalba**
Telefono 081/7955348
E-mail rosalba.matrone@comune.napoli.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Periodo (da – a)**
- **Nome e indirizzo datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 01 Agosto 2019- in corso

COMUNE DI NAPOLI

Pubblica amministrazione

Istruttore Direttivo Economico Finanziario

- *Gestione degli adempimenti amministrativi funzionali all'attività del Servizio (analisi dei flussi documentali in entrata e in uscita, gestione amministrativa del personale, adempimenti di natura economico-finanziaria, controlli interni, anticorruzione e trasparenza);*
- *Programmazione strategica e operativa;*
- *Implementazione procedure per il recupero delle morosità (istruttoria- elaborazione avvisi di accertamento esecutivo ex art. 1 c. 792 L. 160/2019);*
- *Verifica amministrativo-contabile dei rapporti di utenza di immobili ad uso diverso assegnati dal dirigente e gestione delle conseguenti attività di recupero delle morosità;*
- *Gestione volture e rinnovi contrattuali di immobili ad uso diverso assegnati dal dirigente;*
- *Controllo analogo sulle attività svolte dalla Napoli Servizi.*
- *Partecipazione in qualità di segretario a procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione di immobili di proprietà comunale indette dal Servizio di appartenenza;*

- **Periodo (da – a)**

- **Nome e indirizzo datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 07 ottobre 2011 al 23 luglio 2019

Legea spa

Commercio all'ingrosso e al dettaglio di abbigliamento sportivo

Impiegata Amministrativa/Risorse Umane

- *Responsabile della ricerca, selezione e gestione del personale*
- *Elaborazione e preparazione contratti di lavoro e verifica buste paga del personale*
- *Responsabile dei rapporti con le Università per l'attivazione di convenzioni di stage*
- *Gestione completa ENASARCO: attivazione e cessazione contratti di agenzia, calcolo provvigioni e contributi ENASARCO*
- *Gestione dei pagamenti tramite remote banking, quali F24, MAV, bonifici SEPA, bonifici internazionali*
- *Gestione e monitoraggio di compensi di professionisti esterni con calcolo di ritenuta d'acconto*
- *Supporto agli adempimenti per la sicurezza sul lavoro in ottemperanza al Dlgs 81/2008*

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Febbraio 2007 a Dicembre 2010

Studio Commercialista

Studio professionale
Praticantato

- *Registrazione in partita doppia di contabilità semplificata ed ordinaria*
- *Preparazione ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale*
- *Liquidazione periodica IVA*
- *Inserimento dati contabili per elaborazione dichiarazione dei redditi per società di persone e di capitali*
- *Supporto elaborazione di progetti di bilancio per società di capitali*
- *Elaborazioni pratiche per assunzione e/o cessazione del rapporto di lavoro, con il successivo invio telematico al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*
- *Preparazione pratiche di integrazione al reddito*

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Maggio- Luglio 2009

Centro di Assistenza Fiscale

CAF

- *Elaborazione ed invio dichiarazione dei redditi con modello 730*
- *Preparazione di modelli di sostegno al reddito*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Febbraio 2012

Università degli Studi di Napoli “Federico II”

Esame abilitazione Dottore Commercialista

Abilitazione Dottore Commercialista

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Febbraio 2009

Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Laurea di II Livello in Scienze Economiche Internazionali

Votazione 110/110 e lode

Titolo Tesi: “La trappola della liquidità in Giappone”

Dottore in Economia

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2006

Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Laurea di I livello in Economia e Commercio

Votazione 109/110

Titolo Tesi: “I meccanismi di trasmissione della politica monetaria”

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature

Dottore in Economia

1998-2003

Liceo Scientifico Statale “E.Pascal”

Diploma di maturità scientifica

Votazione: 93/100

Maturità scientifica

ITALIANO

INGLESE

Intermedio
Intermedio
Intermedio

Ottima propensione all’ascolto e all’apprendimento sviluppata nell’attività di gestione delle risorse umane in generale

Significative capacità organizzative acquisite nell’ambito universitario e lavorativo, garantendo l’osservanza dei termini prescritti o da legge o da determinazioni organizzative del contesto di lavoro.

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi dei pacchetti Microsoft Office.
Buona conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e

specifiche, macchinari, ecc.

della posta elettronica. Possesso ECDL

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non
precedentemente indicate.

Capacità di analisi e approfondimento; spirito di adattamento; flessibilità.

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

La sottoscritta Rosalba Matrone ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Data 07.10.2021

F.to Rosalba Matrone

La sottoscritta Rosalba Matrone autorizza al trattamento dei dati e delle informazioni personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, e del Regolamento europeo 2016/679.

Data 07.10.2021

F.to Rosalba Matrone