

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Laura Travascio
Telefono	0817954841
e-mail	laura.travascio@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Napoli, 31.05.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 30.12.2010 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Ragioneria
Servizio Gestione Bilancio
- Tipo di impiego Funzionario Economico-Finanziario a seguito concorso pubblico RIPAM – cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità
dal 17.02.2021 conferimento con Disposizione n.1 della Posizione organizzativa denominata “ Forniture di beni e servizi”
Istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione e del visto di regolarità contabile ai fini dell’attestazione della copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali, controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti di liquidazione per forniture di beni e servizi e delle società partecipate, nonché delle spese sostenute dagli agenti contabili, controllo delle schede inerenti le ricognizioni periodiche dei debiti fuori bilancio, raccordo debiti e crediti Società partecipate, predisposizione situazione debitoria mensile dell’Ente, predisposizione del rendiconto delle spese per l’organizzazione tecnica delle consultazioni elettorali, controlli ex art.48 bis DPR 602/73, predisposizione e rilascio certificazione del credito attraverso l’apposita piattaforma elettronica MEF, predisposizione in collaborazione con l’U.O. competente degli eventuali elementi da produrre ai fini dei controlli interni, della programmazione operative e del Piano di riequilibrio pluriennale
da marzo 2020 a febbraio 2021
Responsabile U.O. “Accertamenti e impegni”
Registrazione contabile degli accertamenti di entrata che ai sensi dei Principi contabili 4.2 non sono accertati per cassa e degli impegni di spesa inerenti proposte deliberative, determinazioni dirigenziali, decreti sindacali
da ottobre 2019 a marzo 2020
Responsabile U.O. “Protocollo e supporto al Dirigente in materia di controlli interni, programmazione operative, Anticorruzione e Trasparenza”
Gestione del protocollo informatico, della posta elettronica e cartacea, gestione amministrativa del personale del servizio, adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, controlli interni, programmazione operativa
da dicembre 2010 a settembre 2020
Incardinata nell’U.O. Debiti fuori bilancio
Controllo amministrativo, contabile e fiscale di atti di liquidazione con relativa registrazione contabile e controllo delle schede inerenti le ricognizioni periodiche dei

debiti fuori bilancio

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

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

ISTRUZIONE

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

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

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

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

dal 01.12.1997 al 29.12.2010

Servizi Ferroviari Portuali Ferport Napoli Srl
Napoli
Manovre ferroviarie

Impiegata amministrativa
Area amministrativa, contabile e fiscale, bilancio d'esercizio e sue riclassificazioni a fini aziendali, controllo di gestione

dal 1995 al 1997

Studio Zeno
Portici (NA)
Studio commercialista

Praticante Dottore commercialista
Area fiscale e contabile, procedure fallimentari.

1996 - 1997

Istituto Universitario Navale
Scuola di specializzazione in Amministrazione e direzione aziendale
Diploma di specializzazione con votazione 50/50

1996

Istituto Universitario Navale

Abilitazione alla professione di Dottore commercialista e Revisore contabile

1995

Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Facoltà di Economia e Commercio
Diploma di Laurea in Economia e Commercio con votazione 110 e lode/110

1989

Liceo Scientifico Statale "E. Torricelli" di San Sebastiano al Vesuvio (NA)

Diploma di Maturità scientifica con votazione 60/60

FORMAZIONE

- Date (da – a) **2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INPS – CORSI VALORE PA – corso di II livello – tipo A
“La gestione dei bilanci pubblici: analisi, controllo e valutazione della spesa pubblica”
- Date (da – a) **2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AICA
Patente europea ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di gestione dei rapporti interpersonali e di comunicare in maniera efficace

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di pianificazione delle attività e di organizzazione delle risorse

CAPACITÀ INFORMATICHE

Buona conoscenza dei pacchetti Office (Word, Excel, Power Point), dei browser Firefox, Mozilla, Chrome, posta elettronica e posta elettronica certificata

Patente di guida “B”

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni dell’atto di notorietà (art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

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).

Napoli, 19/02/21

Fir.to Laura Travascio