



Presentazione:

Esperienza pluriennale maturata in attività di gestione amministrativo-contabile nelle AA.PP.; Assistenza tecnica presso le Ada sulla programmazione 14-20(MLPS e DPCOE); supporto alla reingegnerizzazione dei processi amministrativo-contabili di enti territoriali e contestuale adeguamento dei sistemi informativi a supporto (Roma Capitale); supporto alla definizione di un quadro di contabilità *accrual* nelle AA.PP Italiane (Ministero dell'Economia e delle Finanze).

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

04/2024 – ATTUALE – Roma, Italia

K.P.M.G S.p.A

- Attività di sviluppo di procedure di *internal* ed *external* audit nell'ambito di interventi finanziati con fondi pubblici.
- Gestione di fondi Europei: supporto in controlli di revisione, applicazione di procedure su progetti co-finanziati dalla Commissione Europea sul programma H2020, HE in particolare:
 - Audit in loco presso i beneficiari;
 - Applicazione di procedure interne conformi al Grant Agreement;
 - Relazione di report finali.
- Redazione di Offerte tecniche ed economiche, in risposta a gare di appalto e richieste di preventivi.

Cliente: Ministero del Lavoro e delle politiche sociali

- Assistenza tecnica all'Autorità di Audit sulla programmazione 2014-2020 e supporto in:
 - Audit delle operazioni e dei sistemi;
 - Redazione di SAL e attività PMO;
 - Audit in loco presso i soggetti beneficiari.

Cliente: Dipartimento per la Coesione (Consiglio dei Ministri)

- Assistenza tecnica all'Autorità di Audit sulla programmazione 2014-2020 e supporto in:
 - Audit delle operazioni;
 - Redazione di SAL e attività di PMO.

04/2021 – 04/2024 – Roma, Italia

INTELLERA CONSULTING S.p.A./PWC PUBLIC SECTOR – Associate, Finance & Reporting

Cliente: Comune di Reggio Calabria

Attività di disegno e impostazione di un sistema integrato di programmazione e controllo per il Comune di Reggio Calabria.

- Mappatura e revisione dei processi amministrativo-contabili ai fini della modellizzazione di un sistema di controllo di gestione integrato;
- Individuazione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei processi amministrativo-contabili della spesa, mediante la realizzazione di analisi *benchmark* interne ed esterne (con altre PA comparabili);
- Elaborazione di proposte per l'implementazione e la misurazione dell'efficacia di interventi di razionalizzazione della spesa.

Cliente: Roma Capitale

Attività di supporto organizzativo nell’ambito del Progetto ERP per l’area Gestione Contabile del Comune di Roma.

- Supporto organizzativo presso i competenti uffici della Ragioneria Generale in occasione dei principali adempimenti contabili previsti dalla normativa vigente (i.e. Bilancio di Previsione, verifica degli equilibri di Bilancio, Rendiconto);
- Raccolta di requisiti utente e predisposizione documenti di definizione ai fini dell’implementazione di sviluppi e nuove funzionalità per il sistema contabile dell’ente (produzione di manualistica e linee guida per l’utilizzo del sistema);
- Pianificazione e realizzazione sessioni di formazione inerenti all’utilizzo del sistema informativo contabile dell’ente ed affiancamenti “on-the-job” presso i principali Dipartimenti di Roma Capitale;
- Attività di formazione, in modalità *e-learning* e aule frontali, sulla Contabilità, con focus sui processi di armonizzazione contabile (Pianificazione e realizzazione sessioni di formazione inerenti all’utilizzo del nuovo sistema informativo contabile dell’ente, produzione di report mensili/trimestrali).

Cliente: Ministero dell’Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato

Attività di supporto alla definizione di un quadro di contabilità *accrual* ispirato ai principi IPSAS/EPSAS nell’Amministrazione Pubblica italiana. Supporto alla redazione degli ITalian Accounting Standards (ITAS).

Relatrice in conferenze sui principi contabili IPSAS/EPSAS e sulla loro applicazione al governo italiano nell’ambito del progetto con la Ragioneria Generale dello Stato agli studenti partecipanti al master MABAC presso Università degli Studi di Roma –Tor Vergata.

10/2020 – 04/2021 – Roma, Italia

K.P.M.G S.p.A – Stage Curriculare

Apprendista nella revisione contabile in Public Sector.

- Gestione di fondi Europei: Controlli di revisione, applicazione di procedure su progetti co-finanziati dalla Commissione Europea sul programma H2020, in particolare:
 - Audit in loco presso i beneficiari;
 - Applicazione di procedure interne conformi al Grant Agreement;
 - Relazione di report finali.
- Assistenza alla rendicontazione per enti pubblici, in particolare:
 - Rendicontazione, assistenza tecnica e monitoraggio su fondi per la promozione del Made in Italy stanziati dal Ministero dello Sviluppo Economico presso ICE- Italian Trade Agency.
- Analisi dei rischi nella gestione dei Fondi Europei e piani Nazionali (NEXTGEN EU, PNRR), Redazione di Business Plan, Impact analysis.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/2020 – 10/2023 – Roma, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA AZIENDALE – Curriculum in CONSULENZA PROFESSIONALE – Università degli studi di Roma "La Sapienza"

09/2018 – 07/2020 – Roma, Italia

LAUREA TRIENNALE IN MANAGEMENT E DIRITTO D’IMPRESA
Università degli studi di Roma "La Sapienza"

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Interazione/Produzione orale	
INGLESE B2	B2	B2	B1	B2
SPAGNOLO B1	B2	B2	B1	B1
FRANCESE B1	B1	B1	B1	B1

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

● COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint ecc) Gestione posta elettronica (Gmail, Outlook...)

● COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Capacità organizzative, lavoro di gruppo, comunicazione e Public Speaking

- Esperienza nel *Public Speaking* maturata nel corso di numerose sessioni di formazione frontale e supporto *on-the-job*;
- Presentatrice di eventi presso il comune di Velletri, cura e organizzazione di spettacoli, speaker radiofonica con corso di dizione;
- Iscrizione all’associazione scout FSE da oltre 15 anni e capo unità, dal quale discendono ottime capacità organizzative, comunicative, di problem solving e di coordinamento.

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”.

