

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE STEFANO ARMANDO
Telefono	0817954463
E-mail	armando.destefano@comune.napoli.it
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | dal 01/08/2019 – a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Napoli
Piazza Municipio Palazzo San Giacomo – 80133 Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Direttivo Economico Finanziario |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 25/07/2023
Responsabile della contabilità economico finanziaria dei procedimenti e progetti afferenti la UOA Innovazione e Partenariati, referente per l'anticorruzione e per la trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tenuta del registro delle determinazioni e liquidazioni e repertorizzazione gli atti; cura dell'archiviazione cartacea e informatica degli atti;• supporto al Dirigente per tutte le attività relative agli obiettivi strategici e gestionali, inclusa la predisposizione di riscontri periodici da inoltrare a direzione generale e segreteria generale per controlli interni, trasparenza e anticorruzione;• predisposizione della redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi, del bilancio e del DUP;• predisposizione capitolati di gara; verifica e validazione dei report di spesa svolgendo, in sintonia con il Dirigente, le verifiche amministrative e contabili; cura degli adempimenti relativi alla gestione del PEG e del PIAO per il Servizio;• cura della pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza del Servizio sul sito istituzionale dell'Ente;• predisposizione delle bozze di determinazioni e atti vari;• predisposizione delle bozze di delibera da sottoporre alla giunta per i vari progetti afferenti la U.O.A <p>Dal 01/08/2019 al 25/07/2023
Assegnato all'AREA ENTRATE Servizio TARI, dal 16/07/2020 Responsabile dell'U.O. Affari Generali e successivamente anche del Front-office tributario del Comune di Napoli in Corso Lucci.</p> |
| • Date | dal 06/04/1999 – al 31/07/2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Marano di Napoli
C.so Umberto I, 80016, Marano di Napoli (NA), Italia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Operatore di Polizia Municipale con il grado di Maresciallo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Operatore C.E.D., Responsabile immissione e gestione dati sanzioni amministrative al C.d.S. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2019
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Universitaria, svolto nell'ambito del progetto Valore PA , Inps, <i>"La riforma dei sistemi contabili e degli appalti in una moderna Pubblica Amministrazione: analisi teoriche, esperienze pratiche, implementazioni e ricadute"</i> durata 60 ore 6 CFU
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Giuridico Economiche, Diritto Tributario, Contabilità pubblica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II Via Mezzocannone, Napoli, Italia
• Livello nella classificazione nazionale	Corso di formazione
• Date	2006
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Giuridico Economiche, Diritto Tributario, Contabilità aziendale, Contabilità pubblica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II Via Mezzocannone, Napoli, Italia
• Livello nella classificazione nazionale	Esame di Stato – Abilitazione alla professione
• Date	2006
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'albo dei Revisori Contabili
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principi contabili Nazionali ed Internazionali, Contabilità pubblica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II Via Mezzocannone, Napoli, Italia
• Livello nella classificazione nazionale	Esame di Stato – Abilitazione alla professione
Date	2003
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Giuridico Economiche
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II Facoltà di Economia Via Cinthia, Napoli, Italia
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1989-1994
• Qualifica conseguita	Diploma di Operatore Turistico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione Aziendale, Geografia del Turismo, Lingue, dattilografia, stenografia.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale di Stato per il Commercio "F. Caracciolo" Via S.M.Antesaecula, Napoli, Italia
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA	
ALTRA LINGUA	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di lavorare in gruppo e di interagire con gli altri; capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento, maturata grazie alla pluriennale esperienza lavorativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottima capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità; abitudine a lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico ed allo svolgimento di una mansione in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze e' un elemento fondamentale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza e capacità di utilizzo di svariati tipi software per la gestione dei dati; ottima competenza in materie giuridiche attinenti gli enti locali, maturata durante la lunga attività lavorativa; ottima capacità di analisi e sintesi di dati.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei diversi applicativi di Windows e Mac Os con particolari attitudini al pacchetto Office tra i cui Excel e Access, nonché del pacchetto Adobe. Ottima conoscenza della navigazione in internet attraverso l'utilizzo dei diversi browser tra cui Internet Explorer, Firefox, etc.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista. Iscritto al Registro dei Revisori Contabili nella sezione dei non attivi.
PATENTE O PATENTI	PATENTE A e B per l'abilitazione alle guida di tutte le auto e moto.

Il sottoscritto De Stefano Armando, 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.

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, 20/06/2024

F.to Armando De Stefano