

CURRICULUM VITAE

Stefania De Fusco

Formato europeo per il
curriculum vitae



Informazioni personali

Nome e Cognome	Stefania De Fusco
Telefono	081 7954939
Indirizzo posta elettronica	Stefania.defusco@comune.napoli.it
Incarico attuale	Titolare di di incarico di Elevata Qualificazione fascia B denominato “Sistema delle partecipate comunali e funzioni trasversali dell’Area” (istituito con D.O. n.4 del 06/05/2024) presso l’Area Partecipate Comunali

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	1984-1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Federico II
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea in Economia e Commercio
• Date (da – a)	1979-1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Mario Pagano - Napoli
• Qualifica conseguita	Diploma in Ragioniere e Perito commerciale
• Date (da – a)	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Federico II di Napoli
• Qualifica conseguita	Abilitazione all’esercizio della professione di Dottore Commercialista
• Date (da – a)	

Albi Professionali

• Date (da – a)	2000 - 2007
• Qualifica conseguita	Albo dei Dottori Commercialisti Presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Roma
• Date (da – a)	1999 - 2019
• Qualifica conseguita	Registro dei Revisori dei Conti Presso il Ministero della Giustizia – Roma Gazzetta Ufficiale nr.87 del 02/11/1999
• Date (da – a)	2000 - 2007

- Qualifica conseguita

Albo Consulenti Tecnici del Tribunale di Napoli

Corsi di formazione

- Date (da – a) 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (SYLLABUS)
- Argomento trattato Il nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023
- Date (da – a) 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Napoli Federico II – Dipartimento Di Economia.
- Argomento trattato La Gestione della contabilità pubblica e dei servizi fiscali e finanziari – corso II° Livello Tipo B – 80 ore
- Date (da – a) 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Eventi Forum PA
- Argomento trattato L'economia circolare nel PNRR: le opportunità per Enti Locali ed imprese - 3 ore
- Date (da – a) 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Municipia S.p.A.
- Argomento trattato Bilancio Consolidato e monitoraggio partecipate – 8 ore
- Date (da – a) 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Asmel
- Argomento trattato Il Bilancio Consolidato negli Enti Locali
- Date (da – a) 08/2019 - 02/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente Attuatore Formez PA (formazione nell'ambito del Concorso-corso RIPAM Comune di Napoli in qualità di Istruttore direttivo economico finanziario cat. D.
- Argomento trattato Formazione propedeutica al profilo del concorso della durata di 700 ore di cui 460 ore di project work presso l'Ente e 240 ore in aula con esame finale.

Esperienze professionali

- Date (da – a) 06/2024 - ad oggi
- Tipo di impiego **Comune di Napoli**
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di incarico di elevata qualificazione fascia B “Sistema delle partecipate comunali e funzioni trasversali dell'Area” presso Area Partecipate Comunali
- Supporto alla Dirigenza nello svolgimento delle funzioni trasversali attribuite all'Area Partecipate Comunali, quali:
 - supporto alla predisposizione, implementazione e monitoraggio di piani di riordino del sistema delle partecipazioni comunali, anche in esecuzione del “Patto per Napoli”;
 - definizione delle linee di indirizzo e supporto all'implementazione dell'accountability delle società ed enti partecipati (bilancio sociale, bilancio di sostenibilità, valutazione di impatto, ecc.);
 - controllo amministrativo e gestionale in ordine all'attuazione degli obiettivi assegnati agli Enti Partecipati nell'ambito della programmazione strategica e/o operativa del Comune di Napoli, ferme restando le attività di monitoraggio, controllo e verifica degli uffici comunali titolari dei Contratti di Servizio, ovvero degli affidamenti/concessioni;
 - controllo sui bilanci e sui risultati economici della gestione delle aziende e società partecipate e monitoraggio economico gestionale sulle aziende

comunali e consortili;

- controlli sotto forma di audit, derivanti da programmi strutturati, da effettuare quale rafforzamento del Controllo Analogico esercitato dai Servizi Comunali titolari dei contratti di servizio;
- gestione del procedimento per l'approvazione del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione del Comune di Napoli;
- supporto per gli adempimenti di cui al TUSP e, in particolare, per la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;
- supporto nel coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della ricognizione annuale sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali;
- supporto negli adempimenti contabili connessi alla gestione delle partecipazioni comunali, ivi inclusa la quantificazione degli eventuali accantonamenti necessari;
- altre attività temporaneamente delegate dal Responsabile dell'Area, anche a supporto delle ulteriori unità operative della stessa;
- supporto alle attività di programmazione economico-finanziaria e organizzativa dell'Area, al monitoraggio e alla rendicontazione delle attività;
- gestione del personale e supporto allo svolgimento delle funzioni di datore di lavoro;
- supporto nelle attività relative a trasparenza, anticorruzione, controlli interni e privacy;
- gestione documentale;
- attività di segreteria.

• Date (da – a)

08/2019 - 06/2024

Comune di Napoli

Istruttore Direttivo Economico Finanziario cat. D1

Attività di ricognizione dei crediti e debiti tra Ente e Partecipate, prevista dall'art.11 co.6 lett.(J) del D.Lgs. n.118/2011.

Predisposizione delle attività necessarie alla redazione del Bilancio consolidato dell'ente: cura i rapporti con le società partecipate dell'Ente ai fini dell'acquisizione di dati di bilancio ed informazioni a supporto.

Responsabile controlli interni, con decorrenza 08/02/2024.

Responsabile anticorruzione e trasparenza, con decorrenza 08/02/2024.

Responsabile adempimenti e gestione del personale.

Responsabile Sorveglianza sanitaria.

Responsabile attività di segreteria.

Nominata sub consegnataria inventario beni mobili con DD n.3 del 29/01/24.

• Date (da – a)

01/2007- 07/2019

Marino Industria Confezioni srl – Arzano (NA)

Responsabile Amministrativo

Contabilità generale, gestione attività di tesoreria, adempimenti fiscali e telematici, tenuta libri sociali e fiscali.

Predisposizione bilancio civilistico ante imposte.

Elaborazione report semestrali.

Relazioni con Istituti di credito , consulenti esterni, uffici ed enti.

Attività di controllo di n. 3 punti vendita al dettaglio ubicati in Italia e Regno Unito.

Gestione e formazione risorse umane in materia contabile e fiscale.

• Date (da – a)

02/2006 - 12/2006

Mazars Outsourcing SpA e Mazars & Guerard SpA - Roma

Consulenza contabile e fiscale, organizzazione aziendale, revisione contabile

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità
- Consulenza in materia contabile e fiscale. Redazione bilanci civilistici. Attività di Revisore dei conti presso Concessionarie Fiat ubicate a Roma e Pescara. Elaborazione budget con cadenza mensile e trimestrale ed analisi degli scostamenti.
- Date (da – a)
- 05/2005 - 01/2006
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Horiba ABX – Filiale Roma**
- Responsabile amministrativo e finanziario
- Controllo contabilità generale ed analitica, chiusure mensili e predisposizione reportistica con cadenza mensile e trimestrale. Analisi dei costi variabili. Redazione Bilancio. Predisposizione budget ed analisi periodica dei risultati conseguiti dall'azienda e rilevazione degli scostamenti. Adempimenti fiscali. Cura i rapporti con i referenti amministrativi della sede centrale ubicata a Montpellier – Francia.
- Date (da – a)
- 02/2004 - 03/2005
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Ria & Partners e Bdo Sala Scelsi Farina Società di Revisione per azioni - Napoli**
- Consulenza
- Attività di controllo incassi e pagamenti presso la Società Autostrade SpA. Revisione contabile del bilancio di società a capitale misto. Attività di supporto alla elaborazione del bilancio di esercizio della società Signa Srl con sede a Capua (CE).
- Date (da – a)
- 08/2004 - 12/2004
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Technel Srl - Napoli**
- Consulenza in materia amministrativa e finanziaria
- Attività di controllo contabilità generale.
- Gestione rapporti con clienti e fornitori. Adempimenti fiscali.
- Relazioni con consulenti esterni.
- Date (da – a)
- 03/2002 - 09/2003
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Learn & Teach Sas - Napoli**
- Consulenza in materia amministrativa e finanziaria
- Attività di controllo contabilità generale.
- Redazione Business Plan di tutti i progetti da finanziare e controllo dello stato di avanzamento nella fase di realizzazione (POR campania misura 6.3).
- Rendicontazione progetti finanziati. Gestione rapporti con clienti e fornitori.
- Adempimenti fiscali. Relazioni con consulenti esterni.
- Date (da – a)
- 02/1999 - 12/2001
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Serinodata SpA - Avellino**
- Consulenza in materia amministrativa e finanziaria
- Controllo contabilità generale. Redazione bilancio civilistico, adempimenti fiscali.
- Attività di rendicontazione finale delle spese sostenute relative alle agevolazioni ricevute dalla società ai sensi della L.n.488/1992.
- Rapporti con società controllanti e controllate.
- Supporto al Responsabile del controllo di gestione nella fase di elaborazione di report trimestrali ed analisi di specifiche voci di bilancio.
- Collabora, con lo Studio di consulenza della Capogruppo, alla redazione del bilancio consolidato del gruppo Data Base S.p.A. con sede in Corsico.
- Gestione delle risorse impiegate nell'Area Amministrazione e Finanza.
- Matura una discreta conoscenza della normativa in materia di Certificazione e Sicurezza sul lavoro.

- Date (da – a) 04/2006-04/2003
Società Sviluppo S.r.l.
Docente nel corso “Gestione ed analisi dei costi del magazzino”
Istituto di Studi per la promozione di attività commerciali ed economiche delle Regioni Meridionali
- Tipo di impiego Docente in materia di “Aspetti economico-finanziari e finanza aziendale”
Formez – Centro di formazione studi
- Tipo di impiego Tutor nel progetto destinato alla creazione di 250 Agenti di Sviluppo Locale
- Date (da – a) 09/1991 - 05/1997
Studio di Consulenza fiscale e tributaria del Dr. Bruno Dionisio - Napoli
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta della contabilità di persone fisiche e giuridiche.
Predisposizione di tutte le scritture contabili di fine anno per la redazione dei bilanci delle società di capitali. Adempimenti fiscali dello Studio.
Predisposizione dichiarazioni dei redditi. Redazione dichiarazioni di successione.
Relazioni con Uffici, Enti e clienti.

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Francese

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

Buona
Buona
Buona

Inglese

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

Discreta
Discreta
Discreta

Capacità e competenze relazionali

Carattere dinamico, deciso ed intraprendente che ben si adatta al lavoro di squadra in contesti dinamici ed in continua evoluzione. Predisposizione al dialogo ed ai rapporti interpersonali. Capacità di lavorare in situazione di stress e di gestire eventuali imprevisti.

Capacità e competenze organizzative

Spiccate capacità nella gestione delle risorse umane, che devono essere costantemente motivate per il raggiungimento dei risultati attesi. Esperienza nella riorganizzazione di reparti ed uffici attraverso lo studio ed analisi dei carichi di lavoro, la redistribuzione delle mansioni, la riallocazione delle risorse, la verifica dei risultati, le analisi correttive. Capacità di programmare ed organizzare il lavoro sia individuale che di squadra, allo scopo di rispettare le scadenze previste per ogni singolo adempimento.

Capacità e competenze tecniche

Sistema operativo Windows e Software applicativi (Word, excel, Power Point, Access, Internet explorer, Outlook).
Software di contabilità utilizzati presso studi di consulenza (Zucchetti,

Spenny, Janus, Xenia, Team System) e da Enti Locali (Halley Informatica).
Conoscenza di sistemi integrati ERP.
Utilizzo del Software gestionale del personale AREAS – RiPreSa.
Utilizzo del protocollo informatico dell'Ente E-grammata.

Altre capacità e competenze

Buona esperienza maturata nel settore dei finanziamenti (L.64/91, L.488/92, POR Campania misura 6.3) con particolare riferimento agli aspetti economici e finanziari. Discreta esperienza nell'ambito delle attività di formazione in aula, attraverso docenze, attività di tutoraggio ed organizzazione di corsi finanziati dalla U.E.

Patente di guida

B

Hobby e Interessi

Pratico il tennis a livello agonistico. Sono appassionata di trekking e canoa. Amo viaggiare.

Attesto la veridicità delle informazioni contenute in questo curriculum vitae ai sensi dell'art. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 ed 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, 17 Luglio 2024

Firmato
Stefania De Fusco