

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGELA CAROTENUTO
Indirizzo	VIA GIOVANNI DE FALCO, 105 - 80041 BOSCOREALE (NA), ITALIA
Telefono	Cellulare +39 3392410287
E-mail	angela.caro@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/01/1991
Sesso	F

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 01/04/2024 – in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Giunta Regionale della Campania |
| • Tipo di azienda o settore | Direzione Generale per le Risorse Strumentali U.O.D 50.15.03 |
| • Tipo di impiego | Funzionario amministrativo E.Q. |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | 01/01/2024 – 31/03/2024 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Asl Benevento, Via Oderisio da Benevento 1 (BN) |
| • Tipo di azienda o settore | GEF |
| • Tipo di impiego | Assistente Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Operazioni contabili, istruttoria documentale, gestione pratiche amministrative. |
| • Date (da – a) | 01/03/2022 – 31/12/2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Asl Napoli 3 Sud, Via Guglielmo Marconi, 66 Torre del Greco per conto di Reload S.p.a, Piazza Antonio Salviati, 1 Roma (RM) |
| • Tipo di azienda o settore | Società di consulenza |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo |

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Attività di supporto contabile, registrazione prima nota, attività inerenti la gestione della cessione del credito, contenzioso del lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>13/02/2018 – 28/02/2022</p> <p>Asl Napoli 3 Sud, Via Guglielmo Marconi, 66 Torre del Greco per conto di Pirene Srl, via della Sforzesca, 1 Roma (RM)</p> <p>Società di consulenza</p> <p>Collaboratore Amministrativo</p> <p>Analisi e reperimento della documentazione necessaria per la sistemazione delle carte contabili. Regolarizzazione PRU, comunicazioni con gli Affari legali, l'abs, il controllo di gestione e gli uffici competenti dei distretti, interfaccia con i creditori e le diverse utenze presenti presso il GEF.</p> <p>Attività di supporto contabile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>03/09/2015 – 06/09/2019</p> <p>Studio Mirante, Via Francesco Bonaduce, 66 Scafati (SA)</p> <p>Consulenza fiscale, tributaria e del lavoro</p> <p>Contabile</p> <p>Elaborazione fatturazione attiva con i relativi documenti ed incassi, registrazione fatturazione passiva con i relativi documenti e pagamenti, liquidazione iva periodica, corrispettivi ed elaborazione prima nota, partita doppia, scrittura preventivi, bozza di bilancio, contabilità analitica, gestione portafoglio clienti, garantire la conformità normativa, documentazione assunzione dei dipendenti, elaborazione cedolini, pagamento tributi.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>10/2013 – 12/2016</p> <p>Università degli Studi di Napoli "Federico II", Napoli</p> <p>Laurea Magistrale in Economia Aziendale con Indirizzo Manageriale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>10/2009 – 12/2013</p> <p>Università degli Studi di Napoli "Federico II", Napoli</p> <p>Laurea Triennale in Economia Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>09/2004 – 07/2009</p> <p>Liceo Scientifico "Renato Caccioppoli" – Scafati (SA), Italia</p> <p>Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo scientifico</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE Buono [B1] Buono [B1] Buono [B1]
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE Discreto [A2] Discreto [A1] Discreto [A2]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Predisposizione al lavoro in team, alla gestione delle sfide e al raggiungimento dei traguardi prefissati. Propensione al problem solving sviluppato grazie all'esperienza effettua, presso la sede lavorativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Definizione e raggiungimento degli obiettivi Multitasking Gestione del progetto Ottima predisposizione all'organizzazione del lavoro e capacità di gestire i carichi di lavoro e i momenti di stress acquisite presso l'Asl Napoli 3 Sud.
CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI	CORSO OPERATORE SAP FI/CO CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE CORSO OPERATORE SAP SD/MM LOGISTICA E GESTIONE MAGAZZINO PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO LEGAL APP - SORESA OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' AREAS OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' OLIAMM OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' ALYANTE – TEAM SYSTEM OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' WOLTERS KLUWER B.POINT SAAS (WKI) CERTIFICAZIONE INFORMATICA EUROPEA EIPASS PACCHETTO OFFICE
PATENTE O PATENTI	B

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”.

14/04/2025

Angela Carotenuto