

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FARRO ANNA
Indirizzo CAPACCIO PAESTUM (SA) – VIA VASCA DI COLMATA, 70
Telefono **3317779561**
Pec a.farro@pec.it
E-mail annafarro@tiscali.it

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita AGROPOLI, 13/04/1983
Codice Fiscale FRRNNA83D53A091S

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2014
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
DOTTORE COMMERCIALISTA – ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI SALERNO ISCRIZIONE N. 1944A
STUDIO PROFESSIONALE DOTTORE COMMERCIALISTA
DOTTORE COMMERCIALISTA
Consulenza fiscale, tributaria e societaria

- Date 2014
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
REVISORE LEGALE – ISCRIZIONE N. 172839
REVISORE LEGALE
revisione dei conti annuali effettuata in conformità alle disposizioni del codice civile e del decreto legislativo 39/2010, nonché dei relativi regolamenti di attuazione. L'attività di revisione legale dei conti è un processo complesso di verifiche e procedure svolte in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), che consentono di formare un giudizio in merito al fatto che il bilancio, con una ragionevole sicurezza, nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o eventi non intenzionali.

- Date 02/04/2013 al 30/09/2013
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
TIROCINIO FORMATIVO nelle attività contabili e finanziarie dell'Ufficio Ragioneria
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
TIROCINANTE
gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate e delle uscite. Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Cortei dei Conti.

- Date 22/10/2013 al 30/09/2014
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Impiegata di concetto di supporto alle attività contabili e finanziarie dell'Ufficio Ragioneria del
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
SELE CALORE MULTISERVIZI SRL PARTECIPATA DEL COMUNE DI CAPACCIO
PAESTUM (società a capitale interamente pubblico)
IMPIEGATA SOMMINISTRATA DI IV LIVELLO CONTRATTO DI PULIZIA INDUSTRIALE - 20h settimanali

- Principali mansioni e responsabilità gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate (accertamenti e reversali) e delle uscite (impegni, liquidazioni e mandati). Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Corte dei Conti. Gestione Iva istituzionale e registri iva Commerciale con redazione del modello di dichiarazione annuale iva. Redazione modello dichiarazione IRAP.

- Date 22/10/2014 al 31/12/2014
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Impiegata di concetto di supporto alle attività contabili e finanziarie dell'Ufficio Ragioneria del COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
PLURIGEST SOCIETA' COOPERATIVA
IMPIEGATA SOMMINISTRATA DI IV LIVELLO CONTRATTO DI PULIZIA INDUSTRIALE – 20h settimanali
- Principali mansioni e responsabilità gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate (accertamenti e reversali) e delle uscite (impegni, liquidazioni e mandati). Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Corte dei Conti. Gestione Iva istituzionale e registri iva Commerciale con redazione del modello di dichiarazione annuale iva. Redazione modello dichiarazione IRAP. Predisposizione bilancio di previsione e degli allegati annessi. Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Predisposizione rendiconto di gestione e degli allegati annessi.

- Date 02/02/2015 al 31/08/2018
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Impiegata di concetto di supporto alle attività contabili e finanziarie dell'Ufficio Ragioneria del COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
AZIENDA SPECIALE PAISTOM PARTECIPATA DEL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (società a capitale interamente pubblico)
IMPIEGATA SOMMINISTRATA DI IV LIVELLO CONTRATTO DI PULIZIA INDUSTRIALE – 25 h settimanali
- Principali mansioni e responsabilità gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate (accertamenti e reversali) e delle uscite (impegni, liquidazioni e mandati). Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Corte dei Conti. Gestione Iva istituzionale e registri iva Commerciale con redazione del modello di dichiarazione annuale iva. Redazione modello dichiarazione IRAP. Gestione fatturazione elettronica. Predisposizione bilancio di previsione e degli allegati annessi. Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Predisposizione rendiconto di gestione e degli allegati annessi.

- Date 18/04/2014 al 28/04/2017
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Ricoperto il ruolo di Presidente del Collegio Sindacale
CST SISTEMI SUD SRL – SOCIETA' IN HOUSE DEL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (società a capitale interamente pubblico)
PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE

- Date 07/09/2015 al 31/12/2015
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE di supporto alle attività contabili e finanziarie dell'Ufficio Ragioneria del COMUNE DI AGROPOLI
AZIENDA SPECIALE AGROPOLI SERVIZI DEL COMUNE DI AGROPOLI (società a capitale interamente pubblico)
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate (accertamenti e reversali) e delle uscite (impegni, liquidazioni e mandati). Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Corte dei Conti. Gestione Iva istituzionale e registri iva Commerciale con redazione del modello di dichiarazione annuale iva. Redazione modello dichiarazione IRAP. Gestione fatturazione elettronica. Predisposizione bilancio di previsione e degli allegati annessi. Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Predisposizione rendiconto di gestione e degli allegati annessi.

- Date 28/04/2017 al 27/04/2018
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Ricoperto il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione
CST SISTEMI SUD SRL – SOCIETA' IN HOUSE DEL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM (società a capitale interamente pubblico)
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Date 30/08/2017 al 31/12/2017
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Date 18/01/2016 al 31/08/2018
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date dal 03/09/2018 al 12/03/2020
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date dal 24/09/2019 al 12/03/2020
 - Tipo di azienda o settore

- Date dal 21/04/2020 ad oggi
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di Impiego

Incarico di figura di supporto e assistenza nella compilazione e l'invio dei certificati al bilancio presso il SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTI del COMUNE DI PISCIOTTA determina N. 74 del 30.08.2017

COMUNE DI PISCIOTTA
 INCARICO DI COLLABORAZIONE

Impiegata di concetto di supporto alle attività contabili e finanziarie dell'Ufficio Ragioneria del COMUNE DI AGROPOLI

AZIENDA SPECIALE AGROPOLI SERVIZI DEL COMUNE DI AGROPOLI (società a capitale interamente pubblico)
 IMPIEGATA SOMMINISTRATA DI IV LIVELLO CONTRATTO DI PULIZIA INDUSTRIALE – 15 h settimanali

gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate (accertamenti e reversali) e delle uscite (impegni, liquidazioni e mandati). Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Corte dei Conti. Gestione Iva istituzionale e registri Iva Commerciale con redazione del modello di dichiarazione annuale Iva. Redazione modello dichiarazione IRAP. Gestione fatturazione elettronica. Predisposizione bilancio di previsione e degli allegati annessi. Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Predisposizione rendiconto di gestione e degli allegati annessi.

Istruttore Direttivo Contabile Categoria D – Responsabile dell' Area Finanziaria e Società Partecipate

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D EX ART. 110 TUEL – 36 H settimanali

Responsabile apicale dell'Area Finanziaria e delle Società Partecipate

Funzione di Vicesegretario Generale
 COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

Istruttore Direttivo Contabile Categoria D - Responsabile del Settore Finanziario Tributi e Società Partecipate

COMUNE DI ORTA DI ATELLA
 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D EX ART. 110 TUEL – 21 H settimanali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 13/12/2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date 12/06/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date 21/06/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA AZIENDALE – CURRICULUM DOTTORE COMMERCIALISTA – CLASSE LM 77 – DM 270/2004 -

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE IMPRESE FINANZIARIE – CLASSE 17 – DM 509/1999 -

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

MATURITA' SCIENTIFICA

LICEO SCIENTIFICO G.B. PIRANESI

PATENTE EUROPEA ECDEL

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>AICA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 07/08/2000 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>LANGUAGE COURSE CERTIFICATE LELANGUAGE TRAVEL CERTIFICATE – KINGSTON CAMPUS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 08/10/2014 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ESPERTO INFORMATICA GESTIONALE ENTI LOCALI INTELL FORM</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 14/10/2015 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>L'ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ANUTEL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 05/02/2016 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI LOCALI E NELLE SOCIETA' PARTECIPATE DEGLI ENTI LOCALI COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 12/04/2016 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>LA NUOVA FISCALITA' LOCALE: GESTIONE – TAX GAP - CONTENZIOSO ANUTEL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 14/10/2015 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>L'ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SOGET SPA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 11/12/2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>PERCORSO GUIDATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020 ANUTEL</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 11/12/2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>L'AGENDA DEL RAGIONIERE: GLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO ED IN PARTICOLARE LA PREDISPOSIZIONE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 ANUTEL</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza nel campo dei sistemi informatici e dei software applicativi. Gestione delle attività di protocollo interno - in entrata – uscita. Attività connesse alla gestione delle entrate (accertamenti e reversali) e delle uscite (impegni, liquidazioni e mandati). Gestione piattaforme Ministeriali – Piattaforma Certificazione Crediti – Piattaforme Corte dei Conti. Gestione Iva istituzionale e registri iva Commerciale con redazione del modello di dichiarazione annuale iva. Redazione modello dichiarazione IRAP. Gestione fatturazione elettronica. Predisposizione bilancio di previsione e degli allegati annessi. Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Predisposizione rendiconto di gestione e degli allegati annessi. Gestione finanziamenti per investimenti

ATTIVITA' DI RELATRICE

Relatrice Convegno ODCEC di Salerno – Seminario Formativo Revisori Enti locali convegno del 22.02.2020

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	SPAGNOLO BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
PATENTE O PATENTI	Automobilistica B

Dichiaro che quanto riportato nel curriculum corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le ulteriori documentazioni allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Capaccio Paestum, 17/06/2020

Firma

Dott.ssa Anna Farro

Documento firmato digitalmente