

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'AVERSA ANGELA**  
Indirizzo **C.DA SANTA MARIA N. 3, 86014 GUARDIAREGIA (CB)**  
Telefono **3357885699**  
Pec **angeladaversa@pec.it**  
E-mail **angeladaversa70@gmail.com ,**  
  
Nazionalità Italiana  
Stato civile Coniugata con due figli di 29 e 24 anni  
Data e luogo di nascita 20 Aprile 1970 (Bojano -CB)  
Codice Fiscale DVRNGL70D60A930B

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 2018ad oggi (data assunzione il 06/08/2018)**

**Responsabile finanziario presso il Comune di San Polo Matese**

Responsabile settore Finanziario Contabilità e finanza / Tributi / Gestione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110 TUEL Categ. C in comune con abitanti < a 1000 . Da settembre 2019 funzione di vice Segretario Comunale presso l'Ente fino ad ottobre 2021.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da marzo 2020 ad oggi (data assunzione il 17/03/2020)**

**Responsabile finanziario presso il Comune di Bojano**

Responsabile settore Finanziario Contabilità e finanza / Tributi / Gestione del personale ce del Patrimonio on contratto di lavoro a tempo determinato 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110 TUEL Categ. D in comune con abitanti > a 5000 . Ente in dissesto da agosto 2018. Competenza nella gestione del dissesto e nei rapporti con la Commissione Straordinaria di Liquidazione in termini di adempimenti dell'ente in dissesto. Elaborazione di bilancio riequilibrato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di

**Dal 2012 a gennaio 2020**

**Libero professionista Dott. Commercialista e revisore contabile e Revisore degli Enti Locali con iscrizione in elenco presso la Prefettura San Polo Matese (CB)**

1/4

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settore industria alimentare consulenza aziendale alle imprese. In particolare tenuta della contabilità a ditte individuali e associazioni. Elaborazione di progetti per accesso a Impiegata con responsabilità settore commerciale. Responsabile del mercato Italia e estero a bandi pubblici per contributi alle imprese. Studio privato presso abitazione di residenza

**Dal 2006 al 2016**

**Ditta Infoser D'Aversa  
(CB)**

**Bojano**

Recupero e rigenerazione cartucce toner e commercio al dettaglio-Piccolo Artigiano.  
Collaboratrice in azienda familiare addetta a funzioni amministrative, contabili e di sviluppo d'impresa come lavoratore autonomo. Addetta alla gestione del MEPA come fornitore. Ottima conoscenza del nuovo portale di acquisti della P.A.

**Dal 2002 al 2008**

**Ind.Alimentare Perrella snc**

**Guardiaregia z.Ind. (CB)**

Settore Industria alimentare.  
Impiegata con responsabilità settore commerciale. Responsabile del mercato Italia e estero.  
Ampliamento rete commerciale. Definizione dei contratti di agenzia, predisposizione dei budget di vendita con incentivazioni. Gestione Italia con rappresentanti (n.8 rappresentanti tra Nord-Centro e Sud Italia)  
Avvio Commercio estero in Svezia e partecipazione a fiere internazionali.(Mosca World Food 2005).

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1999 al 2001**

**CAAF CGIL**

**Bojano (CB)**

Settore contabile e di assistenza fiscale a privati.  
Impiegata con un co.co.co part-time in contemporanea all'attività presso l'Agenzia di Assicurazioni.  
Redazione dei Mod. 730 e altre pratiche Inps per pensionati e lavoratori dipendenti.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1997 al 2002**

**Agenzia Ras Assicurazioni di Michele Groppi snc**

**Bojano (CB)**

Assicurazioni – Banca on line  
Impiegata part-time e in seguito Promotore Finanziario con iscrizione all'Albo  
Nei primi 3 anni addetta part-time alla contabilità ordinaria dell'agenzia supportata da un commercialista esterno presso cui ho effettuato il tirocinio valido triennale per iscrizione all'Albo. Dopo i primi 3 anni impiego a tempo pieno e in autonomia con abilitazione all'Albo dei promotori finanziari con iscrizione. Sviluppo della banca on-line come progetto pilota tra poche agenzie a livello nazionale.

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**Dal 2012 a gennaio 2020**

**Formazione continua nell'ambito  
dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di  
Campobasso.**

Svolgimento continuo di corsi formativi nell'ambito fiscale e aziendale sia privatistico che pubblico per l'acquisizione dei crediti necessari ai fini della permanenza di iscrizione all'Albo

**Anno 2015**

**Corso di formazione nell'ambito della formazione  
continua dell'ODCEC di CB sulla Fatturazione  
Elettronica**

Nozioni sul funzionamento del MEPA e della Consip alla luce delle nuove disposizioni in tema di razionalizzazione della spesa pubblica, fatturazione e split payment, RDO e ordini diretti. Gestione del catalogo articoli sul portale Mepa.

**Anno 2014**

**Iscrizione nell'elenco dei Revisori Contabili degli  
Enti Locali tenuto dalla Prefettura dal 2012**

**Anno 2013**

**Master in "Revisione nell'Ente Locale e nelle  
Società partecipate" con esame finale e rilascio di  
attestato**

Master della durata di 28 ore complessive distribuito su 3 mesi di corso in revisione di bilanci Enti locali e società partecipate organizzato dal Centro Studi Enti Locali in collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Pescara

**Pescara****Anno 2012**

**Abilitazione e iscrizione all'Albo dei Dottori  
Commercialisti** **Campobasso**

Dal 2014 in aggiunta all'iscrizione dell'Albo, iscrizione negli elenchi dei Revisori Contabili degli Enti Locali.

**Anno 2012**

**Corso Full Time SSPAL e AIPA** **Campobasso**

Corso "Fondi diretti-Quadro logico e budget" per un primo approccio ai bandi di finanziamento della UE con rilascio di attestato di partecipazione

**Anno 2010**

**Workshop Unioncamere CB sulla gestione rifiuti  
del SISTRI con recepimento Direttiva 2008/98**

Recepimento Direttiva 2008/98/CE e operatività del SISTRI gestione rifiuti e procedure operative alla luce della Direttiva CEE

**Anno 2009**

**Corso "Donne Politica e Istituzioni"** **Campobasso**

Corso presso la Unimol con rilascio di attestato.

**Anno 2005**

**Scuola Direzione Aziendale Bocconi** **Milano**

Attestato di partecipazione a corso full-immersion di 3 giorni presso la SDA Bocconi in " Piccola impresa e GDO "

**Anno 2005**

**ICE e CCIAA di Isernia e REGIONE MOLISE**

Corso di 8 mesi con rilascio attestato di partecipazione a corso di Marketing internazionale organizzato dalla CCIAA in collaborazione con la Regione Molise

**Anno 2003-2004**  
**Campobasso**

**Frequenza di 2 anni della British School**

Attestato di II livello. Inglese scritto buono, Parlato discreto.

**Anno 1997**                      **Università degli studi di Roma**                      **Roma**  
Laurea magistrale in Economia e Commercio vecchio ordinamento. Votazione  
92/110

**Anno 1989**                      **Istit.Tecnico Commerciale "Pilla"**                      **Bojano**  
Diploma di Scuola Secondaria Superiore in Ragioniere. Votazione 60/60

## CONOSCENZA DELLE LINGUE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese e Francese

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

Buona in tutte le lingue  
Buona in tutte le lingue  
Conversazione sufficiente in entrambe le lingue di Inglese e Francese. Attestato di II livello in inglese rilasciato dalla British School nel 2004

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità di lavoro di squadra e di coordinamento nella gestione delle risorse umane per via dell'esperienza acquisita nel campo lavorativo come responsabile commerciale addetta alle vendite.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottime capacità organizzative dovute sia al percorso di studi che alle esperienze professionali di lavoro. Molteplici le attività nel campo associativo in associazioni sportive, culturali e ambientali. Posizione di Vicepresidente in ASD Naturalmente Trekking con sede in Abruzzo, Segretario in ASD Bojano Sci Club e Tesoriere nel consiglio direttivo della Sottosezione CAI di Bojano. Organizzazione di eventi ricreativi sportivi legati alla natura. Attestato di guida di montagna in circuito riconosciuto dal CONI per attività di escursionismo con capacità di orientamento in ambiente esterno, competenze di cartografia e uso sistemi GPS, bussola e tutto ciò che è attinente alla montagna.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza e uso PC e dei software di maggiore uso (Office con word, excel e acces, Outlook e Internet). Buona conoscenza del programma del portarle MEPA, fatturazione elettronica e piattaforma certificazione del credito. Uso del programma Halley per la gestione contabile e finanziaria degli enti locali. Esperienza di 5 anni come consigliere comunale dal 2010 al 2015.

## PATENTE O PATENTI

### PATENTE B

Geordiana 08/06/2023  
