

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAGETTA FRANCESCA TERESA**

E-mail f.pagetta@gmail.com

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2021 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania – Ufficio del Datore di Lavoro SPL 50.14.81 – Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli – Italia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Territoriale
- Tipo di impiego Funzionario Economico finanziario a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione e controllo di atti di natura contabile, gestione dei rapporti dell'Ufficio 50.14.81 con le altre strutture della G.R. Campania, cura e gestione dei rapporti con stakeholders interni ed esterni all'Ufficio SPL del Datore di Lavoro 50.14.81.

- Date (da – a) Febbraio 2005 – Ottobre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Price Waterhouse Coopers Italy – 16, via Dei Mille – 80121 Napoli / Largo Angelo Fochetti, 29, 00154 Roma– Italia
- Tipo di azienda o settore Multinazionale della consulenza finanziaria per aziende
- Tipo di impiego Collaborazioni coordinate e continuative – ultimi 4 anni contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità (per Enti pubblici nazionali, territoriali e locali) Attività di rendicontazione e validazione spese alla CE, controllo di gestione Fondi Strutturali con particolare riferimento al FSE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2017 – Ottobre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pegaso – Università telematica - Napoli, Italia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisizione e rafforzamento di competenze specialistiche e multidisciplinari nell'ambito delle scienze economiche, aziendali, giuridiche e matematico-statistiche.
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Economiche LM 56
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Magistrale

- Date (da – a) Ottobre 2014 – Febbraio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione Pegaso – Università telematica - Napoli, Italia

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione naz.le

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA

ALTRE LI NGUE

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

ALTRE LI NGUE

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

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.

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Pagetta Francesca Teresa]*

Analisi dei temi relativi alla contabilità esterna (bilancio) ed alla contabilità analitica/dei costi/industriale, ai sistemi di programmazione e controllo con specifico riguardo alla pianificazione strategica e al budgeting

Approfondimento della statistica inferenziale e aziendale

Laurea in Economia aziendale L 18

Triennale

Ottobre 1999 – Ottobre 2000

STOA' - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa, Ercolano (Na), Italia

Approfondimento delle funzioni strategiche di un'azienda con particolare riguardo alla finanza di impresa, controllo di gestione, gestione risorse umane, marketing e vendite, imprenditorialità

Diploma Post Laurea

Master di I livello in Business Administration - MBA

Dicembre 1992 – Giugno 1999

Istituto Universitario Orientale di Napoli, Italia

Rafforzamento delle conoscenze in linguistica e filologia, in lingua e letteratura italiana, in vari settori della storia e in discipline delle aree antropologica, economica e sociologica

Laurea

Vecchio ordinamento

Capacità di ascolto, Capacità di comunicazione, Precisione, Affidabilità, Capacità di adattamento Lavoro in team, Esperienza in ambienti multiculturali, Leadership

ITALIANA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

SPAGNOLO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

Capacità di comunicare chiaramente, di ascoltare attivamente, di negoziare, di lavorare in team e di gestire conflitti

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.

Empatia e flessibilità Capacità di lavorare in autonomia. Organizzazione e gestione del tempo. Pianificazione e gestione di progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONTABILITA' CAPACITA' DI UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE PER LA CONTABILITA'

PATENTE O PATENTI

A e B

ALLEGATI

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO + ALLEGATO B DOMANDA SPL 50.14.81

La sottoscritta *Pagetta Francesca Teresa*:

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.
- autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel presente curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 22 luglio 2024

Francesca Teresa Pagetta

