

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIorentino Vincenza**

E-mail **vincenza.fiorentino@regione.campania.it**

Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 05/02/1982 a tutt'oggi
In servizio presso la Giunta della Regione Campania.
Dal 2003 "Funzionario amministrativo" con incarico posizione di Staff conferito con decreto n.37 del 07/01/03 del Dirigente A.G.C. Bilancio Ragioneria e Tributi-"Attività socio-culturale".
Dal 2008 Incarico di Posizione Organizzativa ""Assistenza Sociale, Attività Sociali – Ricerca Scientifica – Governo del Territorio – Urbanistica – Ormel – Sanità"-Decreto n.129 del 31/10/2018 del Dirigente del Settore Entrate e Spesa.
Dal 2014-Rimodulazione P.O. denominata " Gestione Spesa Sanitaria-Gestione accantonamenti Regione Terzo Pignorato-Monitoraggio e controllo pignoramenti e ordinanze di assegnazione presso il Tesoriere-Debiti Fuori Bilancio-Atti relativi all'Avvocatura"-Decreto n. 110 del 19/11/2014 del Direttore Generale per le Risorse Finanziarie-attribuzione confermata con successivo decreto della Dirigente della UOD Gestione delle Spese Regionali n. 8 del 06/03/2015;
Attualmente con profilo funzionario delle Risorse Finanziarie, Incardinata nello STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio – Direzione Generale per le Risorse Finanziarie – Titolare di Posizione Organizzativa denominata "Gestione Spesa Sanitaria-Gestione esecutati e ordinanze di assegnazione"-
Giunta della Regione Campania – Centro Direzionale di Napoli Isola C/5
Amministrazione Pubblica - Ragioneria
Addetta alle mansioni sotto indicate.
Monitoraggio e parificazione conto ordinario e conto sanità-Assistenza Commissari ad acta per l'adozione dei provvedimenti di spesa-Accantonamenti contabili a carico della Regione quale soggetto terzo pignorato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Maturità Scientifica
- Date 2005
Corso collettivo di Lingua Inglese nell'ambito del Programma di Formazione promosso dall'Ente
 - Date 2006
Partecipazione al Seminario "Mobbing e discriminazione nell'ambiente di lavoro"
Corso "Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della L. 241/90 riformata"

- Date 2007 Corso “New Public Management e Contabilità Pubblica
- Date 2010 Corso per esperto di protezione civile
- Date 2011 Corso “Fondamenti di Bilancio Regionale e Finanza Locale”
- Date 2015 Corso in “Change Management” svolto nell’ambito dei servizi di advisory Contabile per le regioni sottoposte al piano di rientro-
- Date 2018 Progetto SIAR – Corso di formazione sul modulo Ruf (attività di fatturazione elettronica passiva)
- Date 2019 Corso di formazione applicativo SAP_Cruscotto – Webinar “Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania-II Edizione-
- Date 2013 Componente Gruppo di Lavoro per gli adempimenti connessi al D.L. 35/2013.
- Date 2017 Componente coadiuvante collaudo applicativo SIC-SAP nell’ambito del SIAR- Contabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE Buone

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza dei principali software applicativi di Office e dei principali browser Internet.