

**FORMATO
EUROPEO
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e Cognome	Francesca Bruno
Amministrazione	Giunta Regionale della Campania
Area Contrattuale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Qualifica	Funzionario Risorse Finanziarie
Incarico attuale	Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione " <i>Emolumenti e Compensi - Gestione degli impegni, delle liquidazioni e degli ordinativi relativi ad Emolumenti e Compensi. Attività propedeutiche alla gestione degli ordinativi di Pagamento per il versamento dei tributi e degli Oneri Contributivi</i> " affidato con Decreto n. 427 del 12.12.2024 della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie.
Telefono	081 796 8870
Posta elettronica istituzionale	francesca.bruno@regione.campania.it

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Titoli di studio e Certificazioni	<ul style="list-style-type: none">▪ Laurea Magistrale in Scienze Economiche - LM-56.▪ Master di I livello in Gestione delle Imprese e delle Società.▪ Laurea Triennale in Economia Aziendale - L-18.▪ Diploma di Istruzione Secondaria Superiore di "Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore".▪ Certificazione Informatica "Eipass Progressive".
--	---

Giunta Regionale della Campania

Incarichi ricoperti

Dal 12.12.2024 ad oggi

Funzionario Risorse Finanziarie assegnata presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - U.O.D. 50.13.14, titolare dell'**Incarico di Elevata Qualificazione** denominato "*Emolumenti e Compensi*". Le principali competenze, correlate all'incarico, includono la gestione degli impegni, delle liquidazioni e degli ordinativi relativi ad Emolumenti e Compensi e la cura delle attività propedeutiche alla gestione degli ordinativi di pagamento per il versamento dei tributi e degli oneri contributivi - Decreto n. 427 del 12 dicembre 2024 della DG 50.13.

Dal 23.06.2022 all'11.12.2024

Funzionario Risorse Finanziarie, a seguito del superamento della Procedura Concorsuale, per titoli ed esami, per l'attribuzione - mediante Progressione Verticale di n. 28 posti di Categoria D - Posizione economica D1 (Decreto. n. 56 del 27.05.2022 della DG 50.14.00), assegnata alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - U.O.D. 50.13.14 "*Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente. Fiscalità Passiva*".

Dal 2017 al 23.06.2022

Istruttore Risorse Finanziarie, assegnata alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - U.O.D. 50.13.10 "*Gestione delle varie fasi contabili delle spese relative agli emolumenti ai dipendenti, ai corrispettivi assimilati ai redditi di lavoro dipendente ed ai pagamenti degli altri corrispettivi. Monitoraggio e analisi della relativa spesa*".

Dal 18.12.2009 al 2016

Istruttore Programmazione e Controllo (ora Istr. Risorse Finanziarie) a seguito del superamento del Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 70 posti di categoria C, profilo professionale di Istruttore Programmazione e Controllo (ora I. Risorse Finanziarie) indetto dalla Giunta Regionale della Campania, con Decreti n. 14569 del 19 dicembre 2002 e n. 14678 del 27 dicembre 2002 - assegnata alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - U.O.D. 55.13.04 "*Gestione delle Spese Regionali*" (già A.G.C. 08 "*Bilancio Ragioneria e Tributi*" - Settore 02 "*Entrata e Spese*", Servizio 03).

Dal 2023 ad oggi

Incarico di **Funzionario Referente nelle materie della Trasparenza e dell'Anticorruzione** di competenza della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie (nota n. 548460 del 14 novembre 2023 della DG 50.13).

Dal 2022 ad oggi

Incarico di Direttore Operativo con funzioni di supporto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (Decreto n. 179 del 23 novembre 2022 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale).

Dal 2021 ad oggi

Componente del Gruppo di Supporto alla Direttrice Generale nelle materie della Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Ciclo di Gestione della Performance (decreto n. 177 del 29 dicembre 2021).

2024

Incarico di Specifiche Responsabilità per il Coordinamento degli Adempimenti interni e delle Attività previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Giunta Regionale della Campania, con particolare riferimento alle materie della Trasparenza ed Anticorruzione (decreto n. 50 del 24 aprile 2024).

2022-2024

Incarico di Specifiche Responsabilità nella qualità di Funzionario Referente Amministrativo della U.O.D. 50.13.14 (decreto n. 70 del 24 giugno 2022).

2022

Componente del Focus Group relativo al progetto di “**Customer Satisfaction 2022- Conosciamoci meglio! Comunicare per condividere Valori ed Obiettivi**”, progetto con il quale la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie ha inteso analizzare il cosiddetto benessere organizzativo del personale di comparto assegnato alla Struttura.

2017

Componente del Gruppo di Ricerca e Studio per la Contabilità Analitica e il Controllo di Gestione (decreto n. 99 del 10 novembre 2017 della DG 50.13).

2017

Componente del Gruppo di Lavoro per la verifica, gestione e sistemazione contabile dei capitoli cd. a Partita in Rendiconto di Gestione per l'Esercizio Finanziario 2015 (nota n. 406235 del 12 giugno 2017 della DG 50.13).

2015

Incarico di Particolari e Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 12 del C.D.I. per il personale della Giunta Regionale della Campania sottoscritto in data 29 gennaio 2015, ai fini della gestione delle fasi contabili della Spesa correlate alle Competenze Stipendiali e alle prestazioni professionali, occasionali e di collaborazione coordinata e continuativa anche a valere sui Fondi Strutturali e con particolare riferimento alle attività di Accelerazione della Spesa (decreto n. 35 dell'8 maggio 2015 della DG 55.13).

Esperienze professionali
precedenti

Ente Nazionale ACLI Istruzione Professionale (ENAIP)

Dal 2002 al 2003

Vincitrice del Bando di Selezione per la partecipazione al **Progetto di Servizio Civile Nazionale** “Promozione culturale, artistica e ambientale del territorio” patrocinato dal Consiglio dei ministri e realizzato dall'Ente Nazionale ACLI Istruzione Professionale (ENAIP) (D.lgs. 5 aprile 2002 n. 77 - Disciplina del Servizio Civile Nazionale a norma dell'articolo 2 della legge 6 marzo 2001 n. 64).

**Incarichi ricoperti-
Attività a supporto
dell'Ufficio**

oooooo

Da giugno 2022 ad oggi, la sottoscritta, per effetto del nuovo inquadramento contrattuale e, successivamente, in coerenza con il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, si occupa di tutti gli Adempimenti amministrativi e contabili legati alla **Gestione delle varie fasi contabili economiche e finanziarie delle Spese** di:

- Emolumenti e compensi per tutto il personale dipendente della Giunta Regionale della Campania, inclusa la contabilizzazione delle delegazioni di pagamento e delle procedure di pignoramento a carico dei dipendenti;
- Oneri previdenziali e assistenziali correlati alle procedure stipendiali, salariali e compensi vari (Personale della Giunta Regionale, Operai Agricoli a tempo Indeterminato e figure assimilate);
- Premio Annuale per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul Lavoro e le malattie professionali dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania;
- Incentivi per Funzioni Tecniche ai sensi dell'ex art. 113 D.lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti;
- Compensi per redditi assimilati a lavoro dipendente (es. indennità assessoriali, vitalizi regionali, Borse di studio Sanità, compensi a componenti di Strutture Commissariali, consulenze, ecc...);

Cura, altresì:

- La determinazione contabile degli importi dell'Imposta Regionale sulle Attività Produttive (IRAP) versati mensilmente dalla Giunta Regionale e propedeutici alla predisposizione e formalizzazione della Dichiarazione Annuale IRAP e il monitoraggio periodico delle partite di giro di competenza.

**Ulteriori Attività a
Supporto dell'Ufficio**

Nella qualità di **Funzionario Risorse Finanziarie EQ e Referente della Trasparenza della DG 50.13**, in aggiunta ai cd. compiti di Istituto ordinari di Struttura, la sottoscritta garantisce, per l'Ufficio 50.13.14, le seguenti **ulteriori Attività**:

- Gestione documentale, amministrativa e contabile di tutti i Provvedimenti trasmessi alla U.O.D.;
- Predisposizione e compilazione delle Schede Contabili relative alle Previsioni di Bilancio e del Piano Annuale dei Flussi di Cassa, nonché le attività amministrative e contabili legate alle Variazioni Compensative del Documento Tecnico di Accompagnamento (DTA) e del Bilancio Gestionale, (art. 12, comma 2, lettere a) e b) del Regolamento di Contabilità Regionale della Campania 5/2018);
- Adempimenti amministrativi - contabili legati alle attività di Riaccertamento Ordinario dei Residui Attivi e Passivi;
- Adempimenti Contrattuali, Amministrativi e Contabili connessi alla gestione dei Contratti in materia di Incarichi a Titolo Gratuito conferiti dalla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie al Personale dipendente collocato in quiescenza (D.G.R.C. n. 391 del 19 luglio 2022);

- Ricognizione degli Oneri Previdenziali e Assistenziali correlati ai Contratti individuali di Lavoro, attivati e comunicati dalle Strutture Amministrative della Giunta Regionale della Campania, al fine di consentire le necessarie attività di Riconciliazione delle cd. posizioni Contributive dei consulenti/collaboratori esterni ai ruoli dell'Amministrazione Regionale;
- Adempimenti correlati alle Attività previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Giunta Regionale della Campania, con particolare riferimento alle materie della Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Ciclo di Gestione della Performance;
- Cura degli Adempimenti amministrativi del Personale assegnato alla U.O.D 50.13.14;
- Gestione degli Affari Generali e Strumentali, Organizzazione dell'Archivio Informatico, Gestione e Condivisione della Documentazione Generale (Circolari e Disposizioni) e Gestione delle Caselle di Posta (ordinaria e certificata) di competenza dell'Ufficio.

Esperienze professionali
precedenti

18 dicembre 2009 - 22 giugno 2022

Istruttore Risorse Finanziarie a seguito del superamento del Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 70 posti di categoria C, profilo professionale di Istruttore Programmazione e Controllo (ora Istruttore Risorse Finanziarie), con assegnazione presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - U.O.D. 50.13.14 (già A.G.C. 08 “*Bilancio Ragioneria e Tributi*” – Settore 02 “*Entrata e Spese*”, Servizio 03, U.O.D 55.13.04 e U.O.D. 50.13.10). Nell'ambito delle competenze assegnate all'Ufficio, la sottoscritta ha curato il pagamento delle Competenze stipendiali destinate al personale della Giunta Regionale della Campania e il pagamento delle Retribuzioni Salariali in favore degli Operai Agricoli a Tempo Indeterminato, incluse tutte le attività correlate al versamento degli Oneri Previdenziali e Assistenziali.

La scrivente ha curato, altresì, la gestione contabile dei rimborsi destinati agli enti presso i quali è stato comandato il personale della Giunta Regionale. inclusa la verifica della corretta imputazione contabile delle somme.

La sottoscritta ha, inoltre, curato il pagamento dei compensi al Personale legati ai benefici previsti dalla L.R. n. 61/81 (Equo Indennizzo), il pagamento della Indennità supplementare di Fine Rapporto per il personale in quiescenza (L.R. n. 15/81) e il pagamento delle Indennità di Fine Rapporto corrisposti al personale in quiescenza, assegnato precedentemente ai ruoli Centri di Educazione Permanente (L.R. n. 57/85).

La scrivente ha curato, il pagamento delle Indennità di Carica in favore degli Assessori regionali, degli assegni vitalizi in favore degli ex Assessori e dei Consiglieri regionali, e dei compensi corrisposti ai consulenti e collaboratori assegnati agli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione Campania. A ciò si è aggiunta la gestione dei compensi erogati in favore di consulenti esterni che hanno sottoscritto contratti di lavoro individuali presso le Strutture Amministrative della Giunta Regionale.

Tra le altre attività, la sottoscritta ha curato l'assolvimento degli Obblighi di Liquidazione degli Oneri contributivi da parte delle Strutture di Secondo Livello della Giunta Regionale della Campania, gestendo anche le attività correlate alla riconciliazione dei versamenti contributivi legati ai contratti individuali di lavoro

sottoscritti dalla Giunta Regionale della Campania e il versamento delle Liquidazioni in favore di I.N.P.S. e I.N.A.I.L. legate ai cd. Interventi sostitutivi disposti ai sensi dell'art.4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010;

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze Digitali

Eccellente conoscenza e solida padronanza del Sistema di Contabilità (**Software SAP**).

Eccellente padronanza dell'applicativo regionale "**E-Grammata**", utilizzato per la gestione documentale di Delibere, Decreti e Determine della Giunta Regionale della Campania.

Esperta nell'uso dei Sistemi Informativi e delle piattaforme quali **G-Zoom** e **Inbiz**.

Ottima padronanza dei sistemi operativi Mac OS e Windows, così come dei principali software di Office Automation, tra cui Microsoft Office, Open Office, Libre Office e Adobe Acrobat Reader.

Ottima Conoscenza dei principali browser web, come Google Chrome, Firefox, Safari e Opera, e dei software gestionali di posta elettronica come Outlook e Thunderbird.

Competenze Linguistiche

Lingua Italiana

Madrelingua

Lingua Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

ALTRO

Vincitrice della Procedura Concorsuale per il potenziamento dei Centri per l'Impiego (Regione Campania) per il reclutamento di n. 160 unità, profilo professionale di **Funzionario Policy Regionali - D-FPI** - Decreto della Direzione Generale per le Risorse Umane n. 98 del 22 novembre 2021.

Partecipazione a Convegni, Corsi di Formazione, Seminari

Anno 2024:

- Attività di formazione "*Il Quadro concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le Pubbliche Amministrazioni, basato sul Principio Accrual* – Riforma 1.15 del PNRR, portale della Ragioneria generale dello Stato;

**Partecipazione a
Convegni, Corsi di
Formazione, Seminari**

- Seminario *“La nuova contabilità Accrual nelle Amministrazioni Pubbliche”*, organizzato dalla *“Fondazione P.A. Domani”* e svolto presso l’Università degli Studi della Campania;
- Attività di formazione in materia di Privacy e Protezione dei dati personali. Corso dedicato ai Referenti e Sostituti Referenti nella materia della Privacy e Protezione dei dati personali - Piattaforma Blended Learning;
- Attività di formazione e aggiornamento in materia di *“Privacy. Dalle previsioni normative del GDPR agli adempimenti pratici”* - promosso e realizzato dalla Giunta Regionale della Campania - Direzione Generale per le Risorse Umane (U.O.D. 04);
- Attività di formazione in materia di *“Blockchain: criptovalute, NFT e Smart Contract”* e *“Blockchain/DLT - Il Registro digitale il cui paradigma può cambiare il modo in cui le PA ed i cittadini interagiscono”* - promosso e realizzato dalla Giunta Regionale della Campania- Direzione Generale per le Risorse Umane (U.O.D. 04);
- Corso di Formazione *“Riforma-Mentis”* - promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il supporto di Formez PA;
- Attività di formazione in materia di Appalti. Il nuovo Codice dei Contratti pubblici. Piattaforma Syllabus;
- Corso di Formazione *“Azione informativa e autoformativa in materia antidiscriminatoria e di promozione della cultura delle pari opportunità nelle PP.AA.”*;
- Programma formativo di Cyber Security Awareness - II livello, svolto in modalità asincrona sulla piattaforma Cyber Guru Enterprise.

Anno 2023:

- *“Programma formativo di Cyber Security Awareness - I livello, svolto in modalità asincrona sulla piattaforma Cyber Guru Enterprise;*
- Corso *“PNA 2022-2024: novità e strumenti”*, organizzato da Fondazione IFEL;
- Corso di formazione *“PON - Laboratorio tematico Gestione cespiti”*, organizzato dal Ministero dell’Economie e Finanze;
- Corso di Lingua Inglese *“English Upper intermediate B2.1”*, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II;
- Corsi *“Competenze Digitali per la PA”*, organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Anno 2022:

- Rafforzamento ed empowerment per la definizione di misure tecniche ed organizzative per la gestione della privacy nell’Amministrazione regionale. III ed.;
- Percorso Formativo: *“Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell’ESL e del ‘de minimis’, il concetto di impresa Unica”*, organizzato dalla Giunta Regionale della Campania;

**Partecipazione a
Convegni, Corsi di
Formazione, Seminari**

- Percorso Formativo “*PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale degli Investimenti complementari)*”, organizzato dalla Giunta Regionale della Campania;
- Corso Formativo “*L’iniziativa economica privata e i poteri pubblici*”, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II;
- Corso Formativo “*L’attività amministrativa: principi regole e prassi*”, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II;
- Percorso Formativo “*Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti*”, organizzato dalla Giunta Regionale della Campania;
- Corso “*Smartworking: Sfide & Opportunità*”, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II;
- Percorso Formativo “*Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti ‘Semplificazione’ 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021)*”, organizzato dalla Giunta Regionale della Campania;
- Webinar “*Produzione di risorse per la formazione online sulle competenze digitali*”, organizzato da FormezPA;
- Corso “*The Personality Game*”, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II;
- Corso “*Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro*”, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II;
- Percorso Formativo “*Impatto dei decreti semplificazione (L. 120/2020 e D.L. 77/2021) sul D.lgs. n. 50/2016 nella fase di gara*”, organizzato dalla Giunta Regionale della Campania;
- Corso “*Comunicazione efficace e gestione del conflitto*”, organizzato da Federica Web Learning - Università di Napoli Federico II.

Anno 2021:

- Ciclo di seminari (maggio-giugno 2021) “*Il sistema dei Conti Pubblici Territoriali*”, organizzato da Ifel e svolto dal DISES (Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche) dell’Università degli Studi di Salerno;
- Webinar “*La centralità del capitale umano nei processi di riforma e modernizzazione della PA*”, organizzato da FormezPA.

Anno 2020:

- Webinar “*Erogare servizi online*”, organizzato da FormezPA;
- Webinar “*Smartworking e gestione documentale. Modelli integrati di comunicazione digitale tra enti*”, organizzato da FormezPA;
- Webinar “*Conoscere l’identità digitale*”, organizzato da FormezPA;
- Webinar “*L’articolazione del Piano della Performance attraverso l’adeguatezza degli obiettivi e dei rispettivi indicatori*”, organizzato da FormezPA;
- Webinar “*La comunicazione dei contenuti della rendicontazione sociale e il documento Bilancio Sociale*” organizzato da Fondazione Ifel;

- Webinar “L’HelpDesk FOIA: funzioni e organizzazione”, organizzato da FormezPA;
- Webinar “La gestione delle istanze FOIA: aspetti tecnologici”, organizzato da FormezPA;
- Webinar “La gestione delle istanze FOIA: il bilanciamento alla luce delle eccezioni e dei limiti di cui all’art. 5 bis del D.lgs. n. 33/2013”, organizzato da FormezPA.

Anni 2010 - 2019:

- Corso “Attuazione del modello e delle metodologie per la elaborazione del Bilancio Sociale” organizzato da Fondazione Ifel;
- Percorso FAD in “materia di Trasparenza e Anticorruzione”, organizzato dalla Giunta Regionale della Campania;
- Corso di formazione “Armonizzazione dei bilanci degli enti territoriali ex D.lgs. 118/2011”, organizzato da FORMAP;
- Corso Formativo “Anticorruzione e cultura dell’integrità”, organizzato da FormezPA;
- Corso di formazione per l’utilizzo dell’applicativo contabile “COEC-Gestione della contabilità Economico-Patrimoniale della Regione Campania”;
- Corso formativo “Formazione Giuridico-Amministrativa del dipendente pubblico”, coordinato dalla Lattanzio e Associati;
- Corso Formativo “Legge sul Procedimento Amministrativo-modifiche normative” coordinato dalla Lattanzio e Associati.

Dichiarazione Sostitutiva e Autorizzazione al Trattamento dei Dati

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679).

Dichiaro, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e nella piena consapevolezza che le dichiarazioni false comportano l’applicazione delle sanzioni previste dall’art. 76 del medesimo decreto, che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

10.01.2025