

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FILOMENA FALABELLA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/03/1965

DICHIARA QUANTO SEGUE:

ESPERIENZA LAVORATIVA

1. di essere in possesso del Diploma di Ragioneria conseguito nell'anno 1984 presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Omegna;
2. di aver prestato servizio:
 - presso il Comune di Orta San Giulio:
 - dal 02.05.1988 al 30.11.1995, a tempo indeterminato in qualità di bidella ex III Q.F.;
 - dal 01.12.1995 al 30.04.2001 in qualità di Collaboratore Amm.vo ex V Q.F. a tempo indeterminato, presso l'ufficio di Segreteria Generale (protocollazione, stesura delibere, determinate, gestione contratti);
 - dal 01.05.2001 al 04.11.2001 in qualità di Istruttore Contabile ex VI Q.F. a tempo indeterminato, presso il Servizio di Contabilità finanziaria.
 - Presso il Comune di Miasino
 - dal 05.11.2001 al 31.07.2005 in qualità di Istruttore Contabile ex VI Q.F. a tempo indeterminato, presso il Servizio di Contabilità finanziaria.
 - Presso l'ex ASL 14 VCO (poi ASL VCO):
 - dal 01.08.2005 in qualità di Assistente Amministrativo in ruolo presso la Segreteria del Dipartimento di Prevenzione, fino al 31.12.2006;
 - dal 01.01.2007 a tutt'oggi assegnata presso la S.O.C. Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio – Settore Conto Capitale.
 - dal 15.09.2024, con contratto n. 279 del 09.09.2024, incarico di funzione professionale: "Contabilizzazione e gestione documentale D.L. 34/2020 e PNRR".

Gestione Conto Capitale:

- L'attività del settore prevede di gestire sia l'Entrata che l'Uscita delle immobilizzazioni materiali e immateriali del Bilancio.

- Creazione delle scritture di P.N. sulle fatture, controllo della corrispondenza tra l'importo della fattura e i cespiti caricati dal Patrimonio, pagamento delle fatture previo controllo regolarità DURC, conto dedicato e richiesta di Liberatoria all'Agenzia delle Entrate per le fatture di importo superiore a 5.000,00 euro.

- Periodicamente durante l'anno e alla fine dell'anno, verifica della coincidenza tra le registrazioni di Prima Nota e le movimentazioni del Patrimonio per quanto riguarda il valore di carico dei beni, il loro ammortamento, il fuori uso e la provenienza del finanziamento utilizzato per l'acquisto.

- Scritture contabili di Fuori Uso dei cespiti; creazione di tabelle con l'indicazione dei beni messi in fuori uso, dell'anno di carico, del valore beni alla dismissione, del relativo fondo amm.to e della Fonte di finanziamento.

- Gestione dei fondi vincolati, con tenuta e aggiornamento di prospetti di excel indicanti l'elenco delle spese e degli incassi, con dettaglio delle fatture ricevute, i mandati emessi e le reversali incassate.

- Per la parte riferita agli investimenti: Redazione Bilancio di previsione, bilanci trimestrali e bilancio consuntivo.

Scritture contabili di Rettifica di fine anno: amm.ti, giroconti, sterilizzazioni, storno quota.

Compilazione tabelle della Nota Integrativa allegata al Consuntivo.

- A seguito dell'emergenza COVID 2019 ed il conseguente finanziamento Statale (Arcuri), attività di contabilizzazione e gestione dei relativi investimenti.

Successivamente, con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, P.N.R.R., sono stati stanziati ulteriori significativi finanziamenti che richiedono la stessa gestione e contabilizzazione.

La gestione contabile del PNRR si attua mediante la registrazione delle autorizzazioni di spesa, i controlli delle fatture, l'emissione di mandati di pagamento e i controlli sugli atti di affidamento e liquidazione.

Tutti i documenti amministrativo contabili devono indicare la Missione, il componente, l'investimento e il CUP.

Il codice CUP è molto importante in quanto garantisce il collegamento ad uno specifico progetto di investimento.

La documentazione viene salvata in PDF e inviata all'Ufficio Tecnico per l'inserimento nel Sistema Informativo REGIS.

Viene inoltre conservata agli atti, sia in formato cartaceo che informatico, suddivisa per singolo investimento.

Occorre registrare in bilancio i documenti di entrata nell'esercizio di assegnazione delle risorse, monitorando i trasferimenti finanziari ed emettendo reversali di incasso.

La situazione contabile viene aggiornata costantemente mediante la tenuta di prospetti di excel riportanti le entrate e le spese.

PARTECIPAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ULTIMI 5 ANNI

1. Corso di formazione organizzato dall'ASL VCO denominato "GDPR 2016/679: Il Regolamento Europeo in Materia di Protezione dei Dati Personalii" svolto il 13.11.2022.

MADRELINGUA	Italiano
ALTRÉ LINGUE	Inglese e Francese
Capacità di lettura	Livello scolastico
Capacità di scrittura	Livello scolastico
Capacità di espressione orale	Livello scolastico
 CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	 Buone capacità dell'uso dei PC Buona conoscenza: Windows – Applicativi Microsoft Office Applicativi Internet – Sistema Amministrativo Contabile Integrato (OLIAMM)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 46 e 47 D.P. R. 445/2000)

La sottoscritta Filomena Falabella, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 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.

Omegna, 26/05/2025