

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FABIANO ROMINA LUISA</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>081 9634529</b>
Fax	<b>081 9634522</b>
E-mail	<b>r.fabiano@acam-campania.it</b>
Stato Civile	<b>Coniugata</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>26/11/1975</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>Maggio 2015 ad oggi<br/>ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli</p> <p>Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002 – Assessorato ai Trasporti</p> <p>Direttore Amministrativo <i>ad interim</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>2014 ad Oggi<br/>ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli</p> <p>Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002 – Assessorato ai Trasporti</p> <p>Responsabile Unico del Procedimento, ex art. 10 D.Lgs 163/2006, della Procedura di Gara aperta sopra soglia comunitaria per la fornitura di n. 97 autobus nuovi di fabbrica per conto della Regione Campania – Direzione Generale per la Mobilità - per un importo complessivi di euro 18.345.210,00 oltre IVA.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>2008 ad Oggi<br/>ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli</p> <p>Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002 – Assessorato ai Trasporti</p> <p>Responsabile con funzioni di direzione dell'Unità Affari Generali, Ragioneria, Finanza e controllo</p>                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>                                                                               | <p><b>AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b><br/>Attività di supporto strategico e informativo-contabile al Direttore Generale per l'elaborazione del Piano delle attività triennale. Predisposizione del Bilancio di Previsione Annuale e Triennale e relativa relazione tecnica; Nota Integrativa. Predisposizione del Conto Consuntivo e relativa relazione tecnica/nota integrativa. Predisposizione dei provvedimenti di assestamento al Bilancio</p>                                                                                         |

di Previsione e relativa relazione tecnica. Tenuta della Contabilità Economico – Patrimoniale ed elaborazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.

Gestione del Bilancio, predisposizione atti di variazione al Bilancio, Gestione dei Residui.

Gestione delle Entrate e delle Spese: predisposizioni degli atti di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento.

Tenuta del Sistema di Contabilità Finanziaria e relativi libri contabili obbligatori.

Gestione del Sistema di Contabilità Economico-Patrimoniale.

Redazione degli atti (Determinazioni del Direttore Generale) e documenti di natura amministrativo-contabile; tenuta delle scritture obbligatorie: il libro giornale; il libro degli inventari; il libro delle determinazioni del Direttore Generale; il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori. Gestione dei rapporti con l'istituto tesoriere.

#### AREA AFFARI GENERALI

Gestione delle procedure relative alle forniture di beni e servizi, materie prime e di consumo e approvvigionamenti in genere; Supporto ai responsabili diretti nelle attività di rendicontazione di progetti/convenzioni; responsabile del servizio economato; tenuta dei rapporti con i fornitori; gestione repertorio e registrazione degli atti; responsabile del procedimento dell'albo pretorio online; responsabile del procedimento dell'Albo fornitori.

Assistenza e supporto all'organo di Controllo Interno – Collegio dei Revisori.

• Date	2004 – 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli
• Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e Continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi delle dinamiche dei costi e dei proventi finalizzate all'implementazione e allo sviluppo del sistema di controllo della gestione e alla pianificazione economico finanziaria dell'ACAM; - attività amministrative e contabili dell'ACAM, predisposizione degli atti amministrativi, gestione del Bilancio di previsione, predisposizione delle attività di rendicontazione finanziaria, nonché attività di coordinamento delle forniture di servizi, materie prime e di consumo e approvvigionamento in genere; - attività di assistenza e di supporto al Collegio dei Revisori dei conti; - gestione dei rapporti con l'istituto tesoriere; - implementazione e svolgimento dei procedimenti amministrativi inerenti le attività di supporto dell'ACAM alle Province, attività demandate all'ACAM dalla legge regionale istitutiva n. 3/2002.
	Svolgimento delle attività di rendicontazione delle spese relative ai progetti del programma di iniziativa comunitaria INTERREG III B – ARCHIMED.

#### ALTRE COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

• Date	2005 – 2007
• Tipo di impiego	Tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Conclusione tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli
• Date	2003 – 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gifa srl – Napoli
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione bilanci, dichiarativi fiscali, coordinamento tecnico-amministrativo e gestionale dell'Area "Amministrativa, Finanza e Controllo" e del relativo Gruppo di Lavoro

• Date	2001-2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Res Consulting srl – Napoli
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di Business plan e relative analisi economico - finanziarie
• Date	2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scia srl – Caserta
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Marketing per l'organizzazione della prima edizione dell'evento "Menti@contatto" presso l'ente Mostra d' Oltremare di Napoli

### DOCENZE, TESTIMONIANZE, PUBBLICAZIONI, CONVEGNI E SEMINARI

Date	2015
	Relatore e Discussant presso l'Università degli Studi di Roma3, Facoltà di Economia, presso la cattedra di <i>"Diritto Pubblico dell'Economia ed elementi di amministrazione aziendale pubblica"</i> avente ad oggetto <i>"Le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni"</i> .
	2015
	Fabiano R., (Aspetti economici e amministrativi) in "Trasporti e Infrastrutture in Campania", Regione Campania, ACAM, 2015.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	<b>Laurea in Giurisprudenza</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Diritto Tributario dal titolo: "Le agevolazioni fiscali". Votazione conseguita 92/110
• Date	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università di Napoli Federico II - Facoltà di Economia
• Qualifica conseguita	<b>Laurea in Economia e Commercio</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di laurea in Diritto Amministrativo dal titolo: "Le Amministrazioni nazionali nel Sistema Comunitario: la Comitologia. Problematiche e prospettive." Votazione conseguita <b>110/110 e lode</b>
• Date	1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto A. Rosmini – Pomigliano D'Arco (Na)
• Qualifica conseguita	<b>Diploma di maturità Magistrale</b>
• Date	2012-2013
• Nome e tipo di istituto di formazione	Università Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	<b>Master Universitario di I livello</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi Giuridici forensi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>2004</p> <p>Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma</p> <p><b>Master</b></p> <p>Analisti di Bilancio e Revisori dei conti delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>Votazione conseguita 60/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>2002-2003</p> <p>ISFORT - Università di Napoli Federico II - Facoltà di Ingegneria</p> <p><b>Master</b></p> <p>Programmazione e Gestione di Sistemi di Trasporto</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>Novembre 2013 – Gennaio 2014</p> <p>Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri</p> <p><b>Corso di specializzazione</b></p> <p>I contratti nelle Pubbliche Amministrazioni: Aspetti amministrativi e gestionali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2015</p> <p>ITA srl – GRUPPO SOI spa</p> <p>Corso di formazione</p> <p>Split payment IVA: nuovi adempimenti e fatturazione nei rapporti di fornitura con la P.A</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2014</p> <p>ITA srl – GRUPPO SOI spa</p> <p>Corso di formazione</p> <p>La gestione dei lavoratori autonomi nell'ente pubblico: co.co.co., professionisti, occasionali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2014</p> <p>MAGGIOLI EDITORE</p> <p>Corso di formazione</p> <p>Mini Master in tema di armonizzazione contabile degli enti territoriali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2014</p> <p>ITA srl – GRUPPO SOI spa</p> <p>Corso di formazione</p> <p>L'obbligo della fattura elettronica nei rapporti con le P.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2014</p> <p>STUDIO STAFF – ACaM</p> <p>Corso di formazione</p> <p>Codice degli appalti e contrattualistica pubblica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2013</p> <p>SDA Bocconi – Milano</p> <p>Corso di formazione Executive</p> <p>Il bilancio dell'ente pubblico: contabilità finanziaria ed economica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie</li> </ul> </li> </ul>	<p>2013</p> <p>Elea</p> <p>Corso di formazione</p> <p>Il responsabile del procedimento dopo il decreto sviluppo</p>

- Date 2012
- Nome e tipo di istituto di formazione Elea
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie Procedure per affidamenti di servizi e forniture in economia dopo la spending review
- Date 2012
- Nome e tipo di istituto di formazione Maggioli
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie Le procedure informali di affidamento e la criticità dell'ordine diretto per il mercato elettronico
- Date 2012
- Nome e tipo di istituto di formazione Mediaconsult
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie La spesa della PA alla luce della Spending Review
- Date 2007
- Nome e tipo di istituto di formazione Il Sole 24 Ore
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie Appalti pubblici di forniture e somministrazione
- Date 2006
- Nome e tipo di istituto di formazione Il Sole 24 Ore
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie Appalti pubblici di servizi
- Date 2004
- Nome e tipo di istituto di formazione Cofiri Sovis spa, Studio Azienda srl, Grapho srl
- Qualifica conseguita Corso di formazione
- Principali materie trattamento, la gestione e l'aggiornamento di un sistema di monitoraggio afferente alla organizzazione, alla struttura aziendale, alla produzione del servizio e agli indici della produzione per le aziende di Trasporto Pubblico Locale in Campania

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

LINGUA	COMPRENSIONE		PARLATO/ESPRESSIONE		SCRITTO
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1 Autonomo	B1 Autonomo	A2 Base	A2 Base	B1 Autonomo
Spagnolo	B2 Autonomo	B2 Autonomo	B1 Autonomo	B1 Autonomo	B1 Autonomo

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

	Limitata	Discreta	Buona	Ottima
Pacchetti Microsoft Office				X
Posta elettronica client (Outlook)				X
Suite Urbi - Area Economico Finanziaria				X
Suite Urbi - Area Personale				X

Napoli, 10 febbraio 2016

Firma  
Dott.sa Romina Luisa Fabiano