

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Maggio 2015 ad oggi
ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli
Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002 – Assessorato ai Trasporti
Direttore Amministrativo *ad interim*
- Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
2014 ad Oggi
ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli
Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002 – Assessorato ai Trasporti
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.
- Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
2008 ad Oggi
ACaM – Agenzia Campana per la Mobilità sostenibile – Via Porzio, CDN, isola F10, Napoli
Ente strumentale della Regione Campania, istituito con L.R. n.3/2002 – Assessorato ai Trasporti
Responsabile con funzioni di direzione dell'Unità Affari Generali, Ragioneria, Finanza e controllo
- Principali mansioni e responsabilità
AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE
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

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 *"Diritto Pubblico dell'Economia ed elementi di amministrazione aziendale pubblica"* avente ad oggetto *"Le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni"*.
- 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 **Laurea in Giurisprudenza**
- 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 **Laurea in Economia e Commercio**
- 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 **110/110 e lode**
- Date 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto A. Rosmini – Pomigliano D'Arco (Na)
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità Magistrale**
- Date 2012-2013
- Nome e tipo di istituto di formazione Università Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita **Master Universitario di I livello**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studi Giuridici forensi

- Date 2004
- Nome e tipo di istituto di formazione Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Roma
 - Qualifica conseguita **Master**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisti di Bilancio e Revisori dei conti delle Pubbliche Amministrazioni.
Votazione conseguita 60/60

- Date 2002-2003
- Nome e tipo di istituto di formazione ISFORT - Università di Napoli Federico II - Facoltà di Ingegneria
 - Qualifica conseguita **Master**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programmazione e Gestione di Sistemi di Trasporto

- Date Novembre 2013 – Gennaio 2014
- Nome e tipo di istituto di formazione Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri
 - Qualifica conseguita **Corso di specializzazione**
 - Principali materie I contratti nelle Pubbliche Amministrazioni: Aspetti amministrativi e gestionali

- Date 2015
- Nome e tipo di istituto di formazione ITA srl – GRUPPO SOI spa
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Principali materie Split payment IVA: nuovi adempimenti e fatturazione nei rapporti di fornitura con la P.A

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di formazione ITA srl – GRUPPO SOI spa
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Principali materie La gestione dei lavoratori autonomi nell'ente pubblico: co.co.co., professionisti, occasionali

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di formazione MAGGIOLI EDITORE
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Principali materie Mini Master in tema di armonizzazione contabile degli enti territoriali.

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di formazione ITA srl – GRUPPO SOI spa
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Principali materie L'obbligo della fattura elettronica nei rapporti con le P.A.

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di formazione STUDIO STAFF – ACaM
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Principali materie Codice degli appalti e contrattualistica pubblica.

- Date 2013
- Nome e tipo di istituto di formazione SDA Bocconi – Milano
 - Qualifica conseguita Corso di formazione Executive
 - Principali materie Il bilancio dell'ente pubblico: contabilità finanziaria ed economica

- Date 2013
- Nome e tipo di istituto di formazione Elea
 - Qualifica conseguita Corso di formazione
 - Principali materie Il responsabile del procedimento dopo il decreto sviluppo

- 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	COMPRESIONE		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