FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**TROTTA VALERIA**
Indirizzo	
Telefono	**'0817962556**
Fax	**'0817962764**
E-mail	valeria.trotta@regione.campania.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	04/2006 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta della Regione Campania
• Tipo di impiego	Funzionaria a tempo indeterminato presso la Giunta della Regione Campania quale vincitrice di concorso pubblico, per titoli ed esami, con il profilo professionale di "Istruttore direttivo di programmazione e controllo"
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare di Posizione Organizzativa di tipo "Staff" denominata "Trattamento di fine servizio e fine rapporto – L.R. 15/81. Applicazione legge 33/80. Assicurazione sociale vita. Provvedimenti connessi alla legge 133/2008. Liquidazione degli oneri contributivi che la legge pone a carico del datore di lavoro. Adempimenti D. Lgs. 33/2013 per la trasparenza. Adempimenti connessi alla predisposizione del Conto Annuale del personale"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.,)	04/2010 - 12/2010 Corso di perfezionamento in "Amministrazione e finanza degli Enti locali" Università degli studi di Napoli Federico II di Napoli ; 04/2010 - 12/2010 Corso di Perfezionamento in "Diritto dell'Unione Europea: La tutela dei diritti" Università degli studi di Napoli Federico II di Napoli; Corso Empowerment in "Finanza di progetto e partenariato pubblico/privato" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta nel periodo Gen 2010 – Mar 2010; Percorso formativo "*Contabilità, bilanci, programmazione, controlli: discipline giuridiche ed economico-aziendali*" organizzato dalla Scuola

Corso di aggiornamento *"La pensione negli Enti Locali. Attualità e prospettive"* della durata di 21 ore realizzato nei giorni 14-16 e 17 maggio 2007 organizzato dalla società ETA3;

Corso di aggiornamento *"Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 Riformata"* organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta nel periodo 22/11/2006 – 23/11/2006;

CAPACITÀ LINGUISTICHE	Ottima conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint)