

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**Valeria Anna Prencipe**

Data di nascita

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo

Incarico attuale

Assistente amministrativo di ruolo presso I.C. "Posatora - Piano Archi"  
di Ancona

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istituto Tecnico  
Commerciale "G.Toniolo" -  
Manfredonia (FG)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale 55/60 **(A2)**

Università degli Studi di Roma  
"La Sapienza"

Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento indirizzo economico-aziendale  
Tesi in Scienza delle Finanze – Titolo: Domanda ed offerta di educazione **(A1)**

Università degli Studi di Foggia

Diploma di Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Ministero dell'Economia e  
Finanze

Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili

Ministero Sviluppo Economico

Iscrizione per il biennio 2011/2012 all'elenco dei revisori Legacoop per le revisioni  
biennio 2011/2012

IRAPL Centro di Formazione  
professionale di Manfredonia

Corso di Formazione: I-agency, Offerta dei servizi nella new technology (finanziato dal  
FSE)

Esattoria stragiudiziale del  
Comune di Roma

Corso di formazione: La comunicazione, gestione di un servizio  
Stage presso Consorzio Nazionale Riscossioni di Milano – sede di Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA  
ISTITUZIONI SCOLASTICHE

A.S. 2023/2024

Servizio di ruolo dal **01/09/2023** in assegnazione provvisoria fino al 31/08/2024 presso il **Liceo di Stato "Carlo Rinaldini"** di Ancona per 36 ore per il profilo di assistente amministrativo **(B1)**

Dall'a.s.2017/2018 all'a.s.2022/2023 servizio di supplenza come assistente amministrativo presso scuole pubbliche provincia di Ancona **(B2)**

ESPERIENZE LAVORATIVE  
PRECEDENTI

Impiegata part-time come **contabile esperta e addetta ufficio paghe**, ad Ancona dal 01/01/2018 fino al 13/01/2019 presso Marche Servizi Soc.coop. di Ancona

Impiegata part-time ufficio di segreteria presso "Lega delle Cooperative e Mutue delle Marche" sede di Ancona dal 01/09/2015 al 31/12/2017

Impiegata per sostituzione maternità presso "Wikiware Spa" di Ancona dal 01/11/2014 al 31/08/2015 come addetta centro assistenza clienti programma contabilità e paghe "Zucchetti"

Impiegata come contabile esperta e addetta ufficio paghe, ad Ancona dal 02/04/2008 fino al 31/03/2013 presso C.S.C. Soc. Coop. - centro di servizi alle cooperative di consulenza, assistenza fiscale e formazione alle società cooperative, **attività di revisione delle cooperative aderenti Legacoop biennio 2011/2012**, esperienza di docenza nell'ambito della struttura, di un corso di formazione organizzato dalla Regione Marche per Imprenditori agricoli

2007 - Impiegata presso "Sodicart Srl" di Falconara (AN) in amministrazione per gestione contabilità, rapporti con clienti e fornitori, amministrazione del personale, assistenza al controllo qualità ISO 9001 con contratto sostituzione maternità fino al 18/03/2008

2006 - Impiegata presso lo "Studio Zanchi e associati" di consulenza internazionale con sede a **Milano** centro con la qualifica di contabile esperto fino al 31/07/2006

2004 - Impiegata in amministrazione presso l'ufficio contabilità della **LVMH Italia Spa di Milano Louis Vuitton - Divisione Moda e Pelletteria**

2002 - Addetta alla contabilità e revisione dei conti in uno studio commerciale dal 01/09/2002

2001 - Addetta alla contabilità presso uno studio commerciale e di consulenza contabile

2000 - Addetta alla contabilità e hostess di cassa

1999 - Ausiliaria alle vendite presso "Coin Spa" di Roma

LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Discreto

Discreto

FRANCESE

Buono

Discreto

Buono

orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Ottima propensione al lavoro in team e ottima relazionalità con il pubblico

Sistemi operativi: AS 400, Windows

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, di Internet

Software di segreteria: ottima conoscenza di: Axios, Nuvola, e buona conoscenza Gruppo Spaggiari Parma

Programma contabile: buona conoscenza di: J. D. Edwards & Company, Expert32, Passepartout Mexal ed ottima conoscenza di Via Libera (gestione contabile) del Sole 24 ore, del programma Omnia di Zucchetti e del programma Profis di Sistemi per la contabilità e Job Sistemi per le paghe, Zucchetti Ago

Competenze acquisite: gestione contabilità ordinaria e semplificata, liquidazione Iva, riconciliazioni bancarie, gestione contabilità cespiti, predisposizione mod. 730 e Unico PF e Società, elaborazione cedolini paga e predisposizione deleghe F24, predisposizione mod.770, predisposizione Unilav per assunzioni dipendenti.

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)

2002 – Pubblicazione su “Italia Oggi” di una ricerca di settore nell’ambito dell’istruzione a livello nazionale e locale in collaborazione con il professore Mario Leccisotti, ordinario di Scienza delle Finanze della Università “La Sapienza” di Roma

*Autorizzo al trattamento al trattamento dei dati personali ai sensi L 196/2003 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).*