

Valentina Frullani

ESPERIENZA LAVORATIVA

27/12/2019 – attuale

Funzionario amministrativo - contabile Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale Dello Stato – Servizio Studi Dipartimentale (Roma)

Studi e analisi in materia di armonizzazione e riforma dei bilanci delle amministrazioni pubbliche in Italia. Attività di studio, ricerca e supporto in materia di contabilità economico-patrimoniale.

dal 2020: componente della Segreteria tecnica della Struttura di *governance* istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale per l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale nella PA

dal 2023: nomina a revisore dei conti in rappresentanza del MEF per ambito scolastico ATS24 Verona (triennio 2023-2026)

09/2016 – 12/2019

Addetta paghe e contributi Multidata s. coop. a r.l. (Roma)

Gestione di pacchetto clienti (vari CCNL), elaborazione e controllo di cedolini, verifica e quadratura contributi, adempimenti mensili post-paga e annuali (denunce c/o casse edili, denunce Uniemens, autoliquidazione INAIL, Certificazioni Uniche, modello 770), pratiche di assunzione, trasformazione e licenziamento (stesura contratti, invio comunicazioni obbligatorie), rapporti con gli Enti (infortuni INAIL, procedure tramite cassetto previdenziale INPS), procedure di attivazione stage presso la Fondazione Lavoro, gestione archivio cartaceo e informatico, attività di consulenza al cliente in materia di lavoro e tributaria.

02/2015 – 08/2016

Tirocinio professionale consulente del lavoro - Studio Ghirelli consulenza fiscale e della lavoro (Roma)

Elaborazione di cedolini, controllo e quadratura contributi, adempimenti mensili post-paga, denunce c/o casse edili, pratiche di assunzione, trasformazione e licenziamento, rapporti con Enti.

11/2013 – 01/2015

Qcprodottisoftwarefiscali – Azitek s.r.l. (Roma)

Certificazione di qualità e attività di testing fiscale e tecnica per programmi fiscali.

09/2012 – 01/2013

Testerprodottisoftwarefiscali - Azitek s.r.l. (Roma)

Verifica funzionalità e attività di testing per programmi fiscali.

02/2006 – 05/2006

Stage presso segreteria centrale – ufficio coordinamento C.E.D.E.S. – gruppo GESCONET S.C.P.A. (Roma)

Settore amministrativo; analisi di processi commerciali e aspetti legislativi; analisi degli aspetti assicurativi e dei processi relazionali; ricerca e formazione del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 – 2013 Università degli Studi Roma “La Sapienza”

Laurea triennale in economia, indirizzo “Banca, assicurazione e mercati finanziari”
tesi in finanza aziendale “Modelli, strumenti e skill per la crescita di una PMI”
voto finale: 110/110

2001 Liceo ginnasio statale “Augusto” di Roma

Diploma di maturità classica
voto finale: 100/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

COMPETENZE DIGITALI

Ottima conoscenza del pacchetto Office

Utilizzo software adempimenti fiscali e gestionali contabili (Via Libera, Studio 24, Team System Multi) e software paghe (SistemiJob)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.