

## CURRICULUM VITAE EUROPEO



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Claudia Santoro  
Indirizzo  
Telefono Cellulare:  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Gennaio 2023 Dirigente a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vibo Valentia**
- Tipo di azienda o settore Servizio Programmazione finanziaria e gestione del bilancio
- Tipo di impiego **Incarico Dirigente del Settore finanziario e tributi.**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Maggio 2014 a Dicembre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vibo Valentia**
- Tipo di azienda o settore Servizio Programmazione finanziaria e gestione del bilancio
- Tipo di impiego **Incarico Posizione Organizzativa Funzionario Responsabile Servizio Programmazione finanziaria e Gestione del bilancio (determine dirigenziali n. 40/2014, N., 498/2016, N. 982/2016 e N. 1350/2019).**  
Coordinamento e organizzazione attività Settore servizio Affari finanziario e bilancio.  
Programmazione finanziaria e contabilità generale, predisposizione bilancio di previsione, rendiconto di gestione, nonché tutti gli atti e gli adempimenti riguardanti il settore.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2022 a Gennaio 2023  
**Prefettura di Vibo Valentia**

Comune di Soriano Calabro – Commissione straordinaria ai sensi dell'art. 143 D.Lgs. 267/2000.

**Incarico di posizione sovraordinazione presso l'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 145, c.1 , D.Lgs.267/2000**

Attività di sovraordinazione, coordinamento e controllo sull'attività svolta dall'area economico-finanziaria.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2020 a Novembre 2021  
**Prefettura di Reggio Calabria**

Comune di San Giorgio Morgeto – Commissione straordinaria ai sensi dell'art. 143 D.Lgs. 267/2000.

**Incarico di posizione sovraordinazione presso l'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 145, c.1 , D.Lgs.267/2000**

Attività di sovraordinazione, coordinamento e controllo sull'attività svolta dall'area economico-finanziaria. Rilascio a fine incarico di Attestazione di lodevole servizio.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2018 a Maggio 2019  
**Prefettura di Reggio Calabria**

Comune di Laureana di Borrello – Commissione straordinaria ai sensi dell'art. 143 D.Lgs. 267/2000.

**Incarico di posizione sovraordinazione presso l'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 145, c.1 , D.Lgs.267/2000**

Attività di sovraordinazione, coordinamento e controllo sull'attività svolta dall'area economico-finanziaria. Rilascio a fine incarico di Attestazione di lodevole servizio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2014 a Settembre 2015  
**Comune di Vibo Valentia**

Ufficio Tributi

**Incarico Posizione Organizzativa Servizio Tributi (Determina dirigenziale n. 39/2014)**

Coordinamento e organizzazione attività Ufficio Tributi relativamente alla gestione del personale e al coordinamento dell'intero ufficio e delle entrate, quali IMU/TASI, TARES/TARI e Servizio Idrico Integrato.

- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Novembre 2013 a Febbraio 2021  
**Commissione straordinaria di liquidazione del dissesto del Comune di Vibo Valentia.**
- Programmazione e gestione economica finanziaria - tributi  
**Funzionario istruttore direttivo Ufficio Ragioneria**  
 Collaborazione per la rilevazione della massa passiva, ai fini dell'ammissibilità delle posizioni debitorie alla procedura di dissesto attraverso la predisposizione delle schede contabili.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Giugno 2013  
**Comune di Vibo Valentia**
- Programmazione e gestione economica finanziaria  
**Funzionario istruttore direttivo Ufficio Ragioneria**  
 Programmazione finanziaria e contabilità generale, predisposizione bilancio di previsione e rendiconto di gestione. Predisposizione bilancio stabilmente riequilibrato.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Marzo 2013 a Settembre 2015  
**Comune di Vibo Valentia**
- Settore Tributi  
**Funzionario Responsabile Tarsu/Tares/Tari (delibera di Giunta comunale n. 92 del 28/03/2013 e delibera di Giunta comunale n. 151 del 17/06/2014).**  
 Esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale connessa al tributo, predisposizione ruolo, attività di accertamento, gestione ed organizzazione del personale addetto.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Dicembre 2010  
**Comune di Vibo Valentia**
- Affari finanziari - Tributi  
**Funzionario Ufficio Tributi cat. D1 a tempo indeterminato - Vincitrice di Concorso pubblico di istruttore direttivo amministrativo**  
 Coordinamento dell'attività di accertamento, predisposizione degli atti amministrativi curandone l'istruttoria nonché il provvedimento finale da sottoporre al Dirigente.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Giugno 2007 a Novembre 2009  
**Fondiarria SAI Divisione Sai con sede in Vibo Valentia**
- Assicurazione e Credito  
 Impiegato ufficio 1° livello  
 Responsabile settore Vita, Previdenza, Retail, Corporate.  
 Gestione dell'attività creditizia con svolgimento dell'istruttoria per l'erogazione di mutui e finanziamenti.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Settembre 2006 a Settembre 2009  
**Dott. Commercialista Giovanni Occhiato**
- Dottore Commercialista  
 Tirocinante  
 Contabilità generale e semplificata, istanze fallimentari.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di
- Da Ottobre 2005 a Novembre 2006  
 Da Gennaio 2007 a Febbraio 2008  
 Da Marzo 2008 a Marzo 2009  
 Da Aprile 2009 a Aprile 2010  
**URBATERR di Vibo Valentia**

- lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Associazione culturale  
Stagista  
Elaborazione di analisi e proposte migliorative su temi di interesse generale: Progetti: "La città dell'infanzia, degli immigrati, gli anziani, dall'abitare al lavoro".

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2022  
Università telematica Pegaso

#### **MASTER di II Livello "STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A." per un totale di 1500 ore (60 CFU), superando l'esame finale.**

Le abilità professionali oggetto di studio sono state volte al conseguimento di una professionalità tale da poter svolgere funzioni dirigenziali e direttive ed a ricoprire ruoli caratterizzati da elevata professionalità. Le materie principali sono state rivolte a conoscenze multidisciplinari utili alla gestione ed alla direzione delle P.A. nell'attuale scenario di continuo ammodernamento e rinnovamento.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Ottobre a Dicembre 2017  
Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti locali  
Ceida - Roma

#### **Master di alta specializzazione in contabilità pubblica e finanza allargata con votazione finale 56/60.**

L'armonizzazione contabile in Europa e gli effetti sulle amministrazioni pubbliche italiane;  
La gestione delle risorse nelle Amministrazioni statali dopo la riforma contabile;  
L'armonizzazione dei sistemi contabili nelle Regioni, Enti locali e loro organismi;  
La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici;  
La revisione e il controllo contabile nelle P.A.;  
Processo budgetario, controllo di gestione e contabilità economico-patrimoniale nelle aziende sanitarie e ospedaliere.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 2013  
Università degli Studi della Calabria

#### **Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 2005 al 2007  
Università degli Studi della Calabria – Facoltà di Economia e Commercio

Economia dell'impresa, programmazione e controllo, Marketing internazionale, organizzazione aziendale, probabilità e inferenza statistica, statistica per il controllo e la previsione, economia delle aziende non profit, organizzazione del lavoro, finanza aziendale, strategia d'impresa 3, informatica.

#### **Laurea di secondo livello (specialistica) in Economia aziendale con votazione 110/110 e lode.**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Indirizzo: Economia e Gestione delle imprese.  
Tesi di Laurea: Il non profit in Italia: "Il caso del CSV di Vibo Valentia".  
Dottore magistrale in Economia aziendale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Agosto 2007 a Febbraio 2007  
**Progetto Erasmus presso la Roskilde University, Copenhagen, Danimarca.**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

International Marketing and consumer behaviour, Corporate Governance, Corporate Social Responsibility.

A conclusione dei corsi è stato realizzato il seguente lavoro: "The Influence of Corporate Governance on Capital Structure and Company Value".

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2002 al 2005

**Università degli Studi della Calabria – Facoltà di Economia e Commercio**

Economia e gestione delle imprese, corporate finance, Marketing, Ragioneria, Diritto Commerciale, economia del personale, economia dei contratti, gestione della produzione e dei materiali, lingua inglese, lingua tedesca, strategia d'impresa, finanza aziendale, macroeconomia, microeconomia.

**Laurea triennale in Economia aziendale con votazione 108/110**

Dottore in Economia aziendale

Tesi di Laurea: "Microsoft may be a tv star yet". Strategia d'impresa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1998 al 2002

Liceo Scientifico statale G. Berto

Indirizzo sperimentale

Diploma quinquennale

Votazione 98/100

### Corsi di formazione frequentati

10-11 Maggio 2011, CEIDA, Tecniche di redazione degli atti amministrativi;  
 24 Maggio 2011, ANUTEL, La riscossione delle entrate locali;  
 28 Giugno 2011, KIBERNETES s.r.l. , "1° incontro di studio sul Federalismo fiscale";  
 26 Ottobre 2011, FORMEZPA, seminario "Progetto Valutazione della performance";  
 03 Novembre 2011, FORMEZPA, Seminario regionale di verifica del percorso di affiancamento per la gestione del ciclo della performance;  
 Anno 2012, Incontri di formazione, D.ssa Lia Tullia, "Psicologia del lavoro";  
 Anno 2012, n. 6 giornate di studio e approfondimento, Avv. Sergio Trovato, Tributi locali e politiche di sviluppo;  
 04 Luglio 2013, Comune di Reggio Calabria, "Armonizzazione dei Bilanci pubblici";  
 04 Novembre 2013, ARDEL, seminario di studi " Tra Manovre, Manovrine e leggi di stabilità. L'Incerto futuro della finanza locale".  
 05 Novembre 2013, ASMENET, Convegno, "La riscossione dei tributi comunali dopo Equitalia".  
 12 Dicembre 2013 e 16 Gennaio 2014, Prof. Francesco Delfino, Programma di formazione sulla finanza locale e sulla contabilità pubblica locale;  
 22 Luglio 2014, Kibernetes, Fatturazione elettronica e adempimenti iva";  
 26 Febbraio 2016, Kibernetes, " La gestione del Bilancio armonizzato";  
 22 Marzo 2016 Corso di formazione " La Gestione giuridico economica del personale";  
 30 Maggio 2016, Kibernetes, "La gestione del Conto consuntivo";  
 20 Settembre 2016, Kibernetes, "La gestione del Bilancio di previsione";  
 21 Giugno 2019, IFEL, "La gestione delle crisi finanziarie: stato dell'arte e prospettive di risanamento";

## ULTERIORI INFORMAZIONI PUBBLICAZIONI

- Date (da – a)

Maggio 2014

• Titolo del libro	LA PARTECIPAZIONE CITTADINA CI LIBERA DALLA CORRUZIONE POLITICA
• Editore	Urbaterr
• ISBN	978-88-89271-07-0 edizione cartacea 978-88-89271-08-7 edizione ebook Autrice del capitolo 4.1.1 (Le risorse economiche pubbliche, obbligo 2%)
• Date (da – a)	Maggio 2018
• Titolo del libro	<b>LA SICUREZZA URBANA PAESAGGIO E MAFIA</b>
• Editore	Urbaterr
• ISBN	978-88-89271-11-7 edizione cartacea 978-88-89271-13-1 edizione ebook Autrice del capitolo La sicurezza negli Enti commissariati per mafia.
<b>PRIMA LINGUA</b>	<b>ITALIANO</b>
<b>ALTRE LINGUE</b>	
	<b>TEDESCO</b>
• Capacità di lettura	livello: Discreto
• Capacità di scrittura	livello: Discreto
• Capacità di espressione orale	livello: Discreto
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	Livello: Ottimo
• Capacità di scrittura	livello: Ottimo
• Capacità di espressione orale	livello: Ottimo
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Buona capacità di adeguarsi ad ambienti differenti dovute ad esperienze lavorative e personali. Competenze nell'ambito dell'Organizzazione e Gestione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Attitudine all' organizzazione e a lavorare in team con altre persone.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Windows e Windows NT: ottima dimestichezza Word, Excel, Access: ottima conoscenza Internet e Posta Elettronica: Ottima conoscenza
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente tipo B – Mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Reso mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

Data 20/02/2023

Firma  
*Claudia Santoro*