

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PATANELLA FIAMMETTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/03/2026 – ad oggi
Città Metropolitana di Genova

Responsabile Ufficio Entrate e Gestione Fiscale – Servizio Bilancio e Contabilità
Gestione della riscossione delle entrate tributarie dell'Ente. Attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Controllo delle ritenute fiscali su fatture, atti di liquidazione e relativi mandati di pagamento. Adempimento degli obblighi di sostituto d'imposta. Gestione rapporto con la Tesoreria.

- Periodo
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2020 – 2026
Città Metropolitana di Genova

Funzionario - Ambito Amministrazione - in servizio presso l'Ufficio Gestioni Finanziarie e Fiscali – Servizio Bilancio e Contabilità

Gestione Pagamenti:

Verifica della regolarità fiscale degli atti e delle fatture dei professionisti; Controllo ed assegnazione finanziaria di fatture con subappalti, cessione di crediti, penali, reverse charge, pignoramenti, interventi sostitutivi; Emissione e controllo di regolarità su atti di liquidazione (durc, regolarità contributiva, forma di pagamento, cassa); Controllo mandati di pagamento con ritenute fiscali; Supporto e consulenza fiscale agli uffici; Gestione e quadrature IVA (split payment - Reverse Charge), IRPEF, INPS; Compilazione modelli F24EP per versamenti ritenute - adempimento degli obblighi del sostituto d'imposta; Predisposizione dichiarazioni IVA ed IRAP; Pignoramenti presso terzi; Predisposizione di Atti di competenza dell'Ufficio (per assunzione impegni di spesa, mutui, restituzioni di cauzioni, sgravi, variazioni di cassa, limiti esecuzione forzata); Monitoraggio scadenze rate mutui; Rapporti con la Tesoreria; Supporto per la predisposizione del Piano dei flussi di cassa e predisposizione determine aggiornamento trimestrale Bilancio dei flussi di cassa; Predisposizione slide e tutorial su fatture e liquidazioni; Aggiornamento Istruzioni Operative e moduli anagrafici; Predisposizione documenti e partecipazione ad Audit interni ed esterni su Sistema Qualità Iso 37001 e 9001.

Monitoraggio ed allineamento dati PCC:

Controllo del processo di spesa e solleciti per il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente;

Operazioni di allineamento dati sulla Piattaforma del Mef - Area RGS - registrazioni di inesigibilità, sospensioni, scadenze e pagamenti dei documenti contabili; Verifiche e confronto dello Stock del debito presente su Area RGS - Pcc, con quello presente sul sistema gestionale interno; Monitoraggio dei tempi di pagamento ed indicatori TMP, TMR ed ITP (con pubblicazione su Amministrazione trasparente dell'Indicatore di Tempestività dei Pagamenti e dell'Ammontare complessivo dei debiti); Produzione di relazioni per l'Organo di Revisione.

Gestione Entrate:

Monitoraggio e controllo flussi entrata tributaria Tefa; Scaricamento/decodificazione file Imploc dal sito Siatel - Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate, riconciliazione con i provvisori di entrata; Reversali d'incasso entrata tributaria Tefa; Supporto per monitoraggio incasso entrata tributaria RC Auto;

Gestione e monitoraggio del processo di Riscossione Coattiva dell'Ente:

Supporto agli uffici per la predisposizione delle determine e per la compilazione del file acquisizione carichi; Controllo carichi affidati, controllo stanziamenti; Attivazione delle procedure di riscossione coattiva - Trasmissione dei documenti all'Agente della Riscossione per l'iscrizione a ruolo; Controllo dei provvisori in entrata - Emissione e trasmissione al Tesoriere delle Reversali d'Incasso; Controllo movimenti del conto corrente dedicato alla riscossione coattiva - controllo rendicontazioni mensili - flussi di cassa - quadrature; Gestione dei rapporti con gli Agenti della riscossione; Controllo situazioni contribuenti sui Portali dell'Agente della riscossione, eventuali richieste di integrazione documenti; Verifiche e controllo documentazione dichiarazioni di inesigibilità da riscossione coattiva, richieste di sgravi; Registrazioni contabili durante il riaccertamento dei residui delle poste in Bilancio;

- Periodo 2018 – 2020
- Nome del datore di lavoro Comune di Genova
- Tipo di impiego Istruttore Servizi Amministrativi - esperto contabile - in servizio al Settore Imposte e Canoni della Direzione Politiche delle Entrate
- Principali mansioni e responsabilità Istruttoria delle pratiche di competenza dell'Ufficio, verifica incassi, ricevimento pubblico e rapporti con l'utenza. Rispetto dei tempi stabiliti nell'espletamento delle attività assegnate. Orientamento all'efficacia/efficienza.
- Periodo 2018
- Nome del datore di lavoro Comune di Moconesi (GE)
- Tipo di impiego Collaboratore Area Amministrativa - Servizi Amministrativi, Anagrafe, Demografici, Stato civile, Elettorale, Protocollo
- Principali mansioni e responsabilità Ricevimento pubblico e rapporti con l'utenza

• Periodo	1995 – 2014
• Nome del datore di lavoro	Alitalia
• Tipo di impiego	Assistente di Volo (tratte nazionali, internazionali, intercontinentali)
• Principali mansioni e responsabilità	Brevetto di volo, conoscenza delle procedure di emergenza e dei piani di evacuazione sia a terra sia in mare, esercitazioni annuali in tema di antincendio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Periodo	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova – Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	<i>Laurea in Economia e Commercio (V.O.)</i>

• Periodo	2016 - 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Dottori Commercialisti in Genova
	Pratica da dottore commercialista
	Contenzioso tributario, dichiarazione dei redditi, tenuta della contabilità, redazione bilanci (certificato di compimento del tirocinio rilasciato dall'ODCEC di Genova 04/10/2017)

• Periodo	2019 - 2026
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Numerosi corsi di formazione/aggiornamento professionale, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> - convegno "TAX UPDATE: dalla E-Fattura allo Smart Working – Commissione di Studio Imposte indirette dell'ODCEC Genova", tenutosi in data 03/04/2019 presso la sede dell'Ordine - corso di formazione "Finanza e contabilità pubblica", organizzato da Comune di Genova e tenutosi a Genova nelle seguenti giornate 28/05/2020, 03/06/2020, 11/06/2020, 15/06/2020 - webinar "Il nuovo vincolo di finanza pubblica dal 2019: gli equilibri finanziari della gestione negli enti locali", relatore Francesco Delfino, ANCI Liguria – IFEL, 09/12/2020 - corso on line di formazione tenutosi il giorno 28/01/2021: "L'attività contabile nel 2021", Scuola di Formazione per gli Enti Pubblici della Liguria - webinar "Linee di indirizzo Relazione Revisori dei Conti" – organizzato da Scuola di Amministrazione del Comune di Genova, 26/04/21 - videoconferenza "Certificazione Fondo Covid" – ANCI Liguria 27/04/2021 - webinar "Modalità di rendicontazione e di certificazione dell'impiego del fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali Enti Locali" – organizzato da Scuola di Amministrazione del Comune di Genova, 04/05/2021 - corso on line "L'evoluzione della riscossione dopo l'accertamento esecutivo", ANCI Liguria - Città Metropolitana di Genova, 09/07/2021 - webinar "Il Quadro di Riforma Contabile degli Enti Territoriali: analisi e prospettive", organizzato da Scuola di Amministrazione del Comune di Genova, 13/07/2021 - "Corso sui debiti fuori bilancio e sul procedimento di spesa" organizzato da Città Metropolitana di Genova, tenutosi il giorno 20/07/2021 - webinar "Percorso formativo su contabilità e bilancio", ANCI Liguria, 28/09/21, 7-19/10/2021 - webinar "Corso di formazione e aggiornamento per Funzionario responsabile della riscossione", Scuola di Formazione per gli Enti Pubblici della Liguria, 19/01/2022 - webinar "Cyber Security Awareness", Security Mind srl dal 13/01/2023 al 09/10/2023 - webinar "Le nuove funzionalità dell'area RGS e la corretta gestione dei tempi di pagamento e

- le misure di garanzia”, Formel srl, 22/02/2023
- webinar “Corso Anticorruzione e Trasparenza” Formel, 29/03/2023
 - webinar “Corso sulla Privacy”, Formel, 12/04/2023
 - webinar “Gli agenti contabili e la trasmissione alla Corte dei conti tramite Sireco”, Mira Formazione, 24/05/2023
 - webinar “PNRR attuazione e monitoraggio”, Mira Formazione, 27/06/2023
 - webinar Syllabus “Gestire dati, informazioni e contenuti digitali”, Dipartimento Funzione Pubblica, 28/12/2023
 - webinar Syllabus “Consapevolezza della cyber security”, Dipartimento Funzione Pubblica, 28/12/2023
 - webinar Syllabus “Produrre, valutare e gestire documenti informatici”, Dipartimento Funzione Pubblica, 29/12/2023
 - webinar Syllabus “Conoscere gli open data”, Dipartimento Funzione Pubblica, 10/01/2024
 - webinar “PCC - Sessione di informazione operativa”, MEF in collaborazione con ANCI Liguria, 19/04/2024
 - webinar “Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali”, Scuola di Robotica, dal 18/07/2024 al 12/09/2024
 - webinar “Accrual - Quadro concettuale”, MEF - Ragioneria Generale dello Stato, 04/12/2024
 - webinar “La programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024”, Opera Organizzazione per le Amministrazioni, 22/01/2025
 - corso “La spesa pubblica locale orientata agli investimenti: aspetti di economia pubblica e giuscontabili applicati, il fabbisogno di cassa” Città Metropolitana di Genova 31/01/2025 e 07/02/2025
 - webinar “Accrual - ITAS 2, 3, 4 e 5”, MEF - Ragioneria Generale dello Stato, dal 10/02/2025 al 10/03/2025
 - webinar “L'utilizzo avanzato di Microsoft Excel - Gestione ed elaborazione dei fogli di calcolo”, Formel 26/05/2025 e 29/05/2025
 - webinar “Accrual - ITAS 1, 6 e 7”, MEF - Ragioneria Generale dello Stato, dal 05/06/2025 al 18/06/2025
 - webinar “RTD Academy 2025: come governare l'IA nella Pubblica Amministrazione”, Maggioli 9 - 16 e 23/06/2025
 - corso on line "equilibri di bilancio 2025", Scuola di Formazione per gli Enti Pubblici della Liguria 27/06/2025
 - webinar “Accrual - ITAS dall'8 al 18”, MEF - Ragioneria Generale dello Stato, dal 01/07/2025 al 14/11/2025
 - corso online “Auditor interno Iso 9001”, Area ISO 21/10/2025
 - webinar “Sistemi contabili e Accrual Accounting: a che punto siamo?” Uni Bocconi - Network NETCAP 28/10/2025
 - webinar “Le novità per i comuni e le città metropolitane contenute nel DDL bilancio 2026” Ifel 10/11 /2025
 - webinar “Gestire conflitti e divergenze come leva di innovazione” Ifel 20/11/2025
 - Corso “Il procedimento disciplinare: casi pratici” Città Metropolitana di Genova 21/11/2025

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

livello adeguato a normale conversazione e lettura

FRANCESE

livello adeguato a normale conversazione e lettura

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- capacità di relazione con persone e gruppi
- capacità di collaborazione e spirito di gruppo
- capacità di mantenere comunicazioni efficaci anche in situazioni di emergenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- flessibilità ed adattabilità
- capacità di assumere responsabilità
- capacità di gestione delle situazioni di crisi
- coordinamento ed amministrazione di persone

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza dei principali programmi informatici, della posta elettronica e di internet. Utilizzo dei software B. Pointe Sicraweb per la gestione contabile. Pcc. ECDL Full Standard, (Patente Europea del Computer), AICA, 2015

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Orientamento agli obiettivi
- Senso di responsabilità

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Membro della commissione incaricata dello svolgimento dell'Interpello per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Funzionari – Ambito Amministrazione – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con Competenze Professionali Economiche presso la Città Metropolitana di Genova -10/04/2025.