



Anna Puzone

Nazionalità: Italiana



Data di nascita: 06/02/1988

Sesso: Femminile



Indirizzo e-mail: [REDACTED]



Indirizzo: [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale - Dipartimento Scienze Politiche

Università Federico II [2013 – 2015]

Indirizzo: Scienze della Pubblica Amministrazione, Napoli

Voto finale: 110 su 110 e LODE

Scienza e Istituzioni politiche dell'amministrazione in Europa, Storia delle Istituzioni politiche europee, Diritto Amministrativo Europeo, Diritto pubblico americano e comparato, Storia delle relazioni euro mediterranee, Teoria dello sviluppo umano, Teoria e metodi della Psicologia Sociale, Economia politica europea, lingua inglese.

Laurea Triennale - Dipartimento Scienze Politiche

Università Federico II [2012]

Indirizzo: Napoli (Italia)

Scienza politica, economia politica, economia pubblica, statistica, statistica sociale, diritto privato, diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto e procedura penale, sociologia, psicologia sociale, storia contemporanea, storia moderna, storia delle istituzioni politiche, filosofia politica, conoscenze informatiche, lingua inglese, lingua spagnola.

Diploma di Scuola Superiore

ITC Giuseppe Moscati [2006]

Indirizzo: Ragioneria, Sant'Antimo (NA) (Italia)

CORSO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA

LIM ITALIA CERTIFICATE [10/01/2021 – 26/03/2021]

CERTIFICATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO:

LA PROGETTAZIONE EUROPEA: METODOLOGIE E TECNICHE DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI"

APEUR, Ordine degli Ingegneri della Provincia di Napoli [25/01/2020 – 30/05/2020]

LABORATORIO FORMATIVO: CROWDFUNDING COME OPPORTUNITA' DEL TERZO SETTORE.

AGENZIA CITTADINA PER LA PROMOZIONE DEL TERZO SETTORE [02/12/2015 – 16/12/2015]

ECDL

CENTRO STUDI E RICERCHE M. FORTUNY Y MADRAZO [2010]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Valutatore di Business

Invitalia – Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA (2022 – In corso)

Area Incentivi e Innovazione

Legge Nuova Sabatini: Valutazione del profilo del soggetto proponente;

Istruttoria delle domande di contributo in base alla normativa di riferimento (Nuova Sabatini);

Supporto al procedimento di erogazione del contributo alle PMI;

Adozione provvedimenti post erogazione per recupero somme e/o compensazione;

Helpdesk normativo;

Ragioniera Esperta

Studio Fiscale e Commerciale Fioretti [2016 – 2022]

Città: Melito Di Napoli

Gestione della contabilità di imprese e di professionisti, con regimi sia ordinari che semplificati; Registrazione fatture attive e passive (note di credito e di debito, Intrastat, fuori UE, Reverse Charge e Split Payment e tutti i regimi agevolati), prima nota, contabilità ordinaria e semplificata. Ottima dimestichezza con la fatturazione elettronica. (Aruba, FattureApp e Similari); Contabilizzazione e Gestione delle prime note; Predisposizione di dichiarazioni fiscali periodiche ed annuali per persone giuridiche (società di persone e società di capitali) e per persone fisiche (professionisti, e ditte individuali); Elaborazione di scritture contabili di base e dei relativi registri nel rispetto delle procedure e delle normative vigenti; Tenuta e stampa dei libri cespiti e dei libri inventari; Compilazione e stampa registri IVA; Elaborazione di piani finanziari ed economici; Calcolo delle imposte e predisposizione dei bilanci di esercizio; Gestione della contabilità in regime semplificato, ordinario e professionisti del pacchetto clienti; Elaborazione delle scritture contabili e fiscali periodiche e di eventuali scritture di rettifica; Gestione delle comunicazioni periodiche IVA; Modelli 770 semplificati per ritenute su redditi da lavoro autonomo; Invii telematici Entratel (dichiarazioni fiscali), adempimenti INTRASTAT, Dichiarazioni Iva e Adempimenti Lipe; Conoscenza base degli adempimenti annuali e periodici (Modello Unimes) INPS e INAIL; Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi; Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto; Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team; Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi; Ottimo utilizzo dei sistemi contabili, con particolare specializzazione del sistema contabile "Profis: SISTEMI".

Collaboratrice alla segreteria dell'Ufficio di Presidenza della Camera dei deputati

[21/01/2020 – 30/06/2020]

Assistente amministrativa

C.A.F. ACAI TIROCINANTE VOLONTARIA [22/02/2015 – 31/07/2015]

Città: Casoria, Napoli

Gestione degli Affari Generali con riguardo allo sportello polifunzionale, capacità di prestare assistenza e fornire informazioni idonee a soddisfare le esigenze del pubblico.

RETI E AFFILIAZIONI

Vicepresidente e Fondatrice dell'Associazione Universitaria "ViviUnina"

Fondatrice, Vicepresidente dell'Associazione ViviUnina, riconosciuta presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II. Rappresentante degli studenti in seno al Consiglio di Dipartimento di Scienze Politiche, Federico II.

CONFERENZE E SEMINARI – ESPERIENZA POLITICA

Organizzazione di Seminari

[Dipartimento Scienze Politiche - Università Federico II]

Organizzazione di convegni e seminari che hanno visto la partecipazione di ospiti illustri tra docenti, personalità e politici del nostro paese: "Democrazia e Riforma Costituzionale". Partecipazione di: Prof. Villone, costituzionalista; - prof. Matteo Pizzigallo, docente di Storia delle relazioni internazionali.

Promotrice e organizzatrice del Seminario "Differenze di genere: discriminazione e violenza" conclusosi con il Convegno denominato Violenza inFinita, in collaborazione con l'associazione Donne per la sicurezza Onlus.

Promotrice e organizzatrice del Seminario "Unione europea: problemi e prospettive". Partecipazione di: On. Erminia Mazzoni, europarlamentare, Presidente della commissione per le petizioni al Parlamento europeo; alcuni candidati di M5s, Lista Tsipras, Pd. Promotrice e organizzatrice del Seminario "La Riforma del Senato".

Promotrice e organizzatrice del Seminario "Europa: un progetto per il nostro futuro".

2010 - ISCRIZIONE AL MOVIMENTO 5 STELLE

11/2021- 05/2023 – ELETTA CONSIGLIERA del MOVIMENTO 5 STELLE nel COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

(Elezioni Amministrative Melito Di Napoli 2021 - Capolista del Movimento 5 stelle –

Prima eletta nella storia del comune di Melito con il Movimento 5 Stelle nella coalizione di Centro Sinistra.

Eletta in opposizione, membro delle commissioni: Bilancio, Attività Produttive e Politiche Giovanili).

2022 – 2023 - MEMBRO DI ANCI GIOVANI.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida B

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue: **inglese**

ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

COMPETENZE DIGITALI

Word, Excel, Gestionale Profis

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Ottima capacità di relazionarsi con il pubblico e di organizzazione il lavoro, capacità di definire priorità ed assumere responsabilità. Predisposizione a lavorare in gruppo grazie ad ottime doti comunicative.

Orientamento al risultato ed agli obiettivi da raggiungere. Adattabilità e flessibilità.

Data 22/09/2025

 **Firma**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".