CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LOVISI FILOMENA**
Anno di Nascita	
Incarico Attuale	**Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Gennaio 2026**
• Datore di lavoro	Equitalia Giustizia Spa
• Tipo di azienda o settore	Società a totale partecipazione pubblica
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio Gestione dei processi amministrativo-contabili della Società, assicurando il rispetto degli adempimenti amministrativi e fiscali, la gestione dei pagamenti e la predisposizione della reportistica. Redazione della contabilità generale e analitica, predisposizione delle situazioni economico-patrimoniali e del bilancio d'esercizio. Redazione delle policy contabili, per le parti di propria competenza*;* Supporto alla Società di Revisione e al Collegio Sindacale nelle attività e negli adempimenti di natura amministrativo-contabile e al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili nelle attività e per gli adempimenti di competenza.

• Date (da – a)	**Ottobre 2024 - Gennaio 2026**
• Datore di lavoro	Equitalia Giustizia Spa
• Tipo di azienda o settore	Società a totale partecipazione pubblica
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Relazioni utenti e performance Cg Monitoraggio delle attività di produzione dei Crediti di Giustizia; Incaricato del progetto relativo al Recupero delle spese di mantenimento; Lavorazione delle istanze dei debitori di giustizia.

• Date (da – a)	**Settembre 2008 - Ottobre 2024** Agosto 2013 - Dicembre 2017 Distacco presso ufficio Contabilità e Bilancio Equitalia Spa
• Datore di lavoro	Equitalia Giustizia Spa
• Tipo di azienda o settore	Società a totale partecipazione pubblica
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Contabilità e Bilancio Tenuta della contabilità generale, ciclo attivo, ciclo passivo, prima nota, tesoreria, payroll, controlli di bilancio; Elaborazioni e analisi di reportistiche di bilancio e tesoreria; Elaborazione bilancio infragruppo della società partecipata; Denunce ed adempimenti periodici IVA, IRPEF, tasse e tributi locali; Tenuta registri fiscali.

• Date (da – a)	**2010 - 2012**
• Datore di lavoro	**Equitalia Giustizia Spa**
• Tipo di azienda o settore	Società a totale partecipazione pubblica
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O. Contabilità e Rendicontazione Fondo Unico Giustizia: Implementazione della piattaforma contabile, e risoluzione delle relative criticità; Tenuta della contabilità delle risorse finanziarie intestate al Fondo Unico Giustizia Svolgimento dei controlli formali e amministrativi riguardanti le restituzioni agli aventi diritto del Fondo Unico Giustizia; Riconciliazione degli ordini di versamento ai capitoli di bilancio dello Stato con le rendicontazioni delle risorse finanziarie intestate al Fondo Unico Giustizia;
• Date (da – a)	**2008**
• Datore di lavoro	**Trade Art 2000 Srl**
• Tipo di azienda o settore	Azienda Privata - Servizi
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativa Supporto alla Direzione e collaborazione con consulenti esterni per garantire il raggiungimento delle strategie aziendali; Tenuta della contabilità generale, ciclo attivo, ciclo passivo, prima nota, tesoreria; Analisi dei flussi finanziari, delle fonti di finanziamento e gestione di tesoreria; Organizzazione e gestione di gare d'appalto; Organizzazione e coordinamento reparto recupero crediti; gestione contenziosi.
• Date (da – a)	**2025 - 2027**
• Datore di lavoro	**Sistemia SpA**
• Tipo di azienda o settore	Azienda Privata - Servizi
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativa Sviluppo e implementazione di linee guida interne e protocolli di verifica per garantire il rispetto delle compliance aziendali. Supporto alla Direzione e collaboratore strategico di fiducia; Pianificazione finanziaria, fabbisogni e loro copertura infragruppo; reporting di tesoreria; Gestione della contabilità generale, clienti, fornitori, costi del personale; Sviluppo e analisi di report interni per la valutazione dell'andamento economico aziendale, finalizzati all'ottimizzazione dei processi decisionali tramite indicatori di redditività. Denunce ed adempimenti periodici IVA, IRPEF, ICI Tasse e tributi locali; Tenuta registri fiscali; Gestione del rapporto con gli stakeholder interni ed esterni all'azienda; Costituzione di nuove società e relativi adempimenti societari, istituzionali, amministrativi e contabili.
• Date (da – a)	**2003 - 2005**
• Datore di lavoro	**Euroscat Srl**
• Tipo di azienda o settore	Studio professionale
• Tipo di impiego	Contratto Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile contabile di 30 società. Attività di benchmark, di studi di settore per Società clienti strutturate e in start up;Studio e applicazione della finanza agevolata; Gestione di contabilità ordinaria e semplificata; Elaborazione dichiarativi: Unico Persone Fisiche, 730; 770; Dichiarazione ICI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	**2022 - 2023**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Business School MIDIform Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione d'azienda; Capital Budgeting; Accounting e Analisi di Bilancio
Qualifica conseguita	Master in Finance Management
• Date (da – a)	**1996 - 2001**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Parthenope" Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il piano di studi bilancia solidità teorica e applicazioni pratiche, tra le principali abilità professionali si annoverano la capacità di analisi della "salute" di un'azienda; l'approccio logico per risolvere inefficienze all'interno di un'organizzazione.

• Qualifica conseguita	Laurea in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	105/110
• Date (da – a)	**1991-1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Carlo Pisacane
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La formazione impartita sviluppa competenze trasversali come Capacità Analitica e Problem Solving, Pensiero Critico, Metodo di Studio Rigoroso.
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	54/60
ALTRE LINGUE	Francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	*Elementare*
• Capacità di espressione orale	*Elementare*
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	**Visione Sistemica e Gestione dei Processi** - **Ottimizzazione dei workflow**: capacità di mappare e migliorare i processi amministrativi per ridurre errori e ridondanze; - **Integrazione dei sistemi (ERP**): saper gestire e implementare software gestionali complessi affinché i dati fluiscano correttamente tra le varie aree di attività. **Pianificazione e Gestione delle Scadenze** - **Rispetto dei "Closing":** organizzare le attività mensili, trimestrali e annuali garantendo la puntualità della chiusura dei conti; - **Prioritizzazione:** saper distinguere tra le urgenze quotidiane e le attività strategiche a lungo termine. **Gestione del Team e Leadership** **Delega efficace**: saper assegnare i compiti in base alle competenze dei singoli collaboratori. **Problem Solving** **Risoluzione delle anomalie:** Capacità di individuare rapidamente l'origine di un problema contabile e porvi rimedio
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	**Gestione del Ciclo Integrale della Contabilità:** redazione, analisi e supervisione della contabilità generale (clienti, fornitori, banche, cespiti) fino alla chiusura del bilancio d'esercizio. Studi professionali. **Elaborazione del Bilancio Infragruppo:** Gestione dei debiti/crediti e costi/ricavi intercompany, assicurando la corrispondenza delle operazioni "speculari"**.** Equitalia Giustizia Spa **Gestione Fiscale:** Elaborazione di adempimenti periodici (IVA, IRPEF, tributi locali) e tenuta dei registri obbligatori. Studi professionali **Finance & Treasury:** Analisi dei flussi finanziari e delle fonti di finanziamento; gestione della tesoreria e reporting dedicato. Società privata - Sistemia Spa. **Strategia Infragruppo:** Definizione del fabbisogno finanziario e coordinamento della copertura infragruppo (intercompany). Società privata - Sistemia Spa. **Start-up Societarie:** Gestione dell'intero iter di costituzione societaria, inclusi gli adempimenti istituzionali, amministrativi e contabili. Società privata - Sistemia Spa. **Sistemi ERP e Software di Contabilità** Solida esperienza nell'utilizzo di sistemi gestionali complessi per la gestione contabile, finanziaria e il reporting, maturata in contesti aziendali e studi professionali: **Microsoft Dynamics**: Ottima padronanza di Business Central e Dynamics NAV - Equitalia

Giustizia spa.
Corporate Performance Management: Utilizzo di Tagetik per processi di consolidamento e pianificazione finanziaria – Equitalia Spa.
Software Professionali e Gestionali: Conoscenza operativa di Sispac, Ipsoa e suite Zucchetti. Studi professionali.

Competenze Informatiche Trasversali
Sistemi Operativi: Ottima conoscenza di Windows 10/11 (amministrazione base, risoluzione problemi).
Produttività: Padronanza avanzata della Suite Office, con particolare focus su Excel (Analisi dati e Pivot per la riconciliazione contabile) e Word (Documentazione tecnica).
Web & Ricerca: buone capacità di Information Retrieval tramite motori di ricerca e strumenti di AI generativa per l'ottimizzazione dei flussi di lavoro.

Laddove non diversamente specificato, le capacità e le competenze indicate si intendono maturate nel corso dell'intera esperienza professionale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante *Codice in materia di protezione dei dati personali*