

**CURRICULUM VITAE**  
**FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI**  
**PERSONALI**

Nome Esposito Sergio  
Indirizzo Via U. Boccioni, 3 - 87028 Praia a Mare (CS)  
Telefono 3385271575  
Fax  
E-mail [sergio\\_espo@hotmail.com](mailto:sergio_espo@hotmail.com)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17 novembre 1969

**ESPERIENZA**  
**LAVORATIVA**

Date (da - a) **28/12/1996 ad oggi**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Praia a Mare - Piazza Municipio n. 1, Praia a Mare (CS).  
Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
Lavoro o posizioni ricoperte Istruttore Contabile - Ragioniere ed Economo Comunale.  
Principali mansioni e responsabilità Dipendente a tempo indeterminato come Istruttore Contabile - Ragioniere ed Economo Comunale.  
Gestione del personale

**CAPACITA' E COMPETENZE**  
**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Calcolo e corresponsione di importi per lavoro straordinario, ex progetti obiettivo, calcolo importi per lavoro festivo, riposo compensativo, ecc., assegno per il nucleo familiare, detrazioni d'imposta, gestione delle ferie e delle assenze per malattia, infortuni sul lavoro, rilascio di certificazioni e attestati, pratiche per la cessione del 5° dello stipendio e/o di altri prestiti con delega, ricongiunzione di servizi prestati presso altri enti, predisposizione modelli di pensione, modelli PA/04, modelli 350/P e TFR1, rapporti con l'istituto previdenziale INPDAP, rapporti sindacali e tutto quanto altro relativo alla gestione del personale.

*Altre attività svolte*

Predisposizione rendiconti;  
predisposizione delibere e determine con pareri di regolarità tecnica e contabile;  
controllo copertura finanziaria;  
predisposizione modelli di pensione;  
predisposizione modelli PA/04;  
predisposizione modelli TFR1 personale di ruolo e a tempo determinato;  
  
predisposizione CIG sul sito trasparenza;  
comunicazione aspettative, permessi e distacchi sindacali trimestrale e ed annuale;  
comunicazione deleghe sindacali;  
comunicazione partecipazione a giorni di sciopero;  
comunicazione personale valido ed invalido (legge 68/99);  
predisposizione ed invio telematico modelli 390/PP;  
predisposizione pratiche cessione del quinto e deleghe;  
Autoliquidazione INAIL;

predisposizione certificazione professionisti;  
 rilevazione e trasmissione dipendenti che hanno usufruito delle L.104;  
 comunicazione spese pubblicitarie;  
 indennità di presenza ai consiglieri comunali;  
 comunicazione incarichi conferiti a pubblici dipendenti;  
 comunicazione assenze dipendenti pubblici;  
 comunicazione gestione della partecipazione di pubbliche amministrazioni a consorzi e società;  
 predisposizione e trasmissione albo dei contributi;  
 predisposizione e trasmissione conto annuale del personale e contrattazione integrativa tab.15;  
 predisposizione e trasmissione relazione allegata al conto annuale del personale;  
 verifiche di cassa;  
 verifiche conto del tesoriere;  
 supporto alla predisposizione del MUD;  
 predisposizione gare affidamento incarichi e servizi;  
 supporto alla gestione delle paghe;  
 elaborazione accertamenti, impegni, mandati e reversali;  
 elaborazione modelli F24, F24 EP, F23;  
 controllo e monitoraggio tempestività dei pagamenti;  
 accettazione, inserimento e registrazione fatture elettroniche;  
 comunicazione certificazioni di pagamento;  
 regolarizzazione provvisori di entrata e di uscita;  
 comunicazione dati trimestrali ed annuali IVA;  
 compilazione registri IVA;  
 comunicazioni INPS;  
 comunicazioni incarichi professionali;  
 comunicazione dati per modello 770;  
 predisposizione modello Unico per Iva e Irap;  
 rilevazione prezzi;  
 compilazione e trasmissione modello SOSE;  
 SERVIZIO ECONOMATO: predisposizione delibere, registrazione ricevute, predisposizione buoni economici, predisposizione mandati, predisposizione registro acquisti e di cassa, predisposizione e trasmissione conto di gestione.

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

Date (da - a)  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo di azienda o settore

**Anno 1996**

Marzotto Industria tessile

Industria tessile

Lavoro o posizioni ricoperte

Corso di formazione teorico/pratico alle attività di tessitura. Il corso, finanziato dalla Regione Calabria e dal Fondo Sociale Europeo, ha avuto una durata complessiva di 700 ore. La parte pratica è stata svolta presso lo stabilimento di tessitura Marlane di Praia a Mare (CS).

Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

Date (da - a)

**Anno 1990**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Leonardo da Vinci" di Sapri
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Qualifica conseguita	Maturità Tecnica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
PRIMA LINGUA	Italiano.
ALTRE LINGUE	Francese.
	<b>FRANCESE</b>
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
<b>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Incline ai rapporti interpersonali con capacità di adattamento e buono spirito di gruppo.
<i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di organizzare e disciplinare il lavoro.
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>	Conoscenza dell'applicativo Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel. Buona capacità di navigare in internet. Conoscenza del software di finanziaria TINN.
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	
<i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE</b>	
<i>Competenze non precedentemente indicate</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B
<b>ALLEGATI</b>	

(\*) Autorizzo l'utilizzo dei dati personali ai sensi della Legge 196/03 sulla Privacy