

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

25 Mar. 19. – ad oggi

Titolare Partita IVA

- Elaborazione elettronica dati contabili;

25 Mag. 17 – alla data attuale

Direttore Amministrativo - tempo indeterminato A.N.A.P.I.A. sede prov. TP, SALEMI

- Implementazione e gestione operazioni finanziate su piattaforma informatica Sicilia FSE 1420;
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento procedurale ed economico delle operazioni finanziate;
- Rendicontazione di operazioni finanziate a costi reali e a costi unitari standard;
- Elaborazione buste paga e relativi adempimenti mensili e annuali;
- Supporto alla direzione finalizzato all'analisi e progettazione organizzativa, alla mappatura delle competenze e alla definizione delle responsabilità;
- Consulenza analisi costi di gestione finalizzati alla predisposizione dei piani finanziari;
- Formazione del personale interno in materia;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti assessoriali eventuali osservazioni;
- Controllo procedure mirate all'erogazione dei finanziamenti;
- Monitoraggio economico finanziario sullo stato di avanzamento del progetto;
- Predisposizione strumenti informatici idonei alla ripartizione dei costi a valere delle disposizioni relative alla gestione dei finanziamenti pubblici;

1 Mag. 15 – 31 Dic. 22 I.R.E.S. IMPRESA SOCIALE, Palermo (Italia)

- Implementazione e gestione operazioni finanziate su piattaforma informatica Sicilia FSE 1420;
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento procedurale ed economico delle operazioni finanziate;
- Elaborazione buste paga e relativi adempimenti mensili e annuali;
- Supporto alla direzione finalizzato all'analisi e progettazione organizzativa, alla mappatura delle competenze e alla definizione delle responsabilità;
- Consulenza analisi costi di gestione finalizzati alla predisposizione dei piani finanziari;
- Formazione del personale interno in materia;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti assessoriali eventuali osservazioni;
- Controllo procedure mirate all'erogazione dei finanziamenti;
- Monitoraggio economico finanziario sullo stato di avanzamento del progetto;
- Predisposizione strumenti informatici idonei alla ripartizione dei costi a valere delle disposizioni relative alla gestione dei finanziamenti pubblici;

1 Giu. 06 – 31 Dic. 20

Collaboratore C.I.P.A.C., Palermo (Italia)

- Implementazione e gestione operazioni finanziate su piattaforma informatica Sicilia FSE 1420;
- Monitoraggio e controllo dello stato di avanzamento procedurale ed economico delle operazioni finanziate;
- Elaborazione buste paga e relativi adempimenti mensili e annuali;
- Supporto alla direzione finalizzato all'analisi e progettazione organizzativa, alla mappatura delle competenze e alla definizione delle responsabilità;
- Consulenza analisi costi di gestione finalizzati alla predisposizione dei piani finanziari;
- Formazione del personale interno in materia;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti assessoriali eventuali osservazioni;
- Controllo procedure mirate all'erogazione dei finanziamenti;
- Monitoraggio economico finanziario sullo stato di avanzamento del progetto;
- Predisposizione strumenti informatici idonei alla ripartizione dei costi a valere delle disposizioni relative alla gestione dei finanziamenti pubblici;

12 Ott. 14–17 Lug. 15 Tutor C.I.A.P.I., sede Palermo (Italia)

- Facilitazione all'interno del corso di formazione professionale con interventi individuali, di gruppo e di classe dei processi di apprendimento, di integrazione e di riduzione del disagio curandone gli aspetti organizzativo-procedurali.
- Elaborazione e realizzazione piani d'intervento, in accordo con il coordinatore e i formatori, che tenessero conto dei bisogni professionali e individuali espressi in relazione al mercato del lavoro locale e in coerenza con il percorso formativo;
- Monitoraggio, verifica e valutazione degli apprendimenti nella formazione individuale e di gruppo;
- Ricerca aziende idonee alle attività di stage/tirocinio;
- Aggiornamento della documentazione prevista e cura dei rapporti con le aziende;

27 Lug. 01–31 Mar. 15 Vendita e sviluppo software elaborazione buste paga
AZISOFT Di Giovanni Moscato - Titolare partita IVA, Palermo (Italia)

- Vendita e assistenza software per l'elaborazione buste paghe, e relativi adempimenti mensili e annuali;

1 Lug. 07–31 Dic. 14 Collaborazione
L.U.Me.N., Messina (Italia)

- Elaborazione buste paga e relativi adempimenti mensili e annuali;
- Supporto alla direzione finalizzato all'analisi e progettazione organizzativa, alla mappatura delle competenze e alla definizione delle responsabilità;
- Consulenza analisi costi di gestione finalizzati alla predisposizione dei piani finanziari;
- Formazione del personale interno in materia;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti assessoriali eventuali osservazioni;
- Controllo procedure mirate all'erogazione dei finanziamenti;
- Monitoraggio economico finanziario sullo stato di avanzamento del progetto;
- Predisposizione strumenti informatici idonei alla ripartizione dei costi a valere delle disposizioni relative alla gestione dei finanziamenti pubblici;

1 Ott. 10–1 Ott. 14 Collaborazione
TRAINING SERVICE SOC.COOP., BARCELLONA POZZO DI GOTTO (Italia)

- Elaborazione buste paga e relativi adempimenti mensili e annuali;
- Supporto alla direzione finalizzato all'analisi e progettazione organizzativa, alla mappatura delle competenze e alla definizione delle responsabilità;
- Consulenza analisi costi di gestione finalizzati alla predisposizione dei piani finanziari;
- Formazione del personale interno in materia;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti assessoriali eventuali osservazioni;
- Controllo procedure atte all'erogazione dei finanziamenti;
- Monitoraggio economico finanziario sullo stato di avanzamento del progetto;
- Predisposizione strumenti informatici idonei alla ripartizione dei costi a valere delle disposizioni relative alla gestione dei finanziamenti pubblici;

1 Gen. 06–30 Dic. 10 Collaborazione
Ce.S.A.M.

- Supporto alla direzione finalizzato all'analisi e progettazione organizzativa, alla mappatura delle competenze e alla definizione delle responsabilità;
- Consulenza analisi costi di gestione finalizzati alla predisposizione dei piani finanziari;
- Formazione del personale interno in materia;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli adempimenti assessoriali eventuali osservazioni;
- Controllo procedure mirate all'erogazione dei finanziamenti;
- Monitoraggio economico finanziario sullo stato di avanzamento del progetto;
- Predisposizione strumenti informatici idonei alla ripartizione dei costi a valere delle disposizioni relative alla gestione dei finanziamenti pubblici;

18 Ott. 05–25 Mar. 14 **Responsabile amministrativo - organizzativo (Impiegato tempo pieno e indeterminato)**

A.R.A.M., Messina (Italia)

- Nell'ambito delle direttive dell'Ente, sovrintende all'esecuzione e al controllo della gestione contabile, fiscale, economico, finanziaria, all'amministrazione delle risorse umane e alla gestione del flusso delle informazioni e alla rendicontazione delle attività finanziate.
- Nell'ambito dell'Amministrazione delle Risorse Umane è responsabile della gestione amministrativa delle risorse umane, predispone e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge; supporta la direzione nella definizione dei budget di costo del personale; gestisce procedure per l'elaborazione informatica dei dati; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati; collabora con la direzione alla formazione e aggiornamento delle risorse umane.
- Nell'ambito della Contabilità Generale è responsabile di tutte le attività connesse alla predisposizione, compilazione e tenuta dei libri contabili; predispone il bilancio e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge; cura, di concerto con l'Ente, le relazioni con gli istituti bancari, i clienti e i fornitori; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.
- Nell'ambito della Gestione, Controllo e Rendicontazione collabora con la direzione nella definizione dei budget delle attività e nella pianificazione economica/gestionale/finanziaria della struttura operativa; è responsabile della contabilità analitica e dell'elaborazione e compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione; cura, in collaborazione con i coordinatori, la verifica e il controllo degli stati di avanzamento del budget; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.

2 Dic. 02–1 Mar. 08 **Collaboratore amministrativo (Impiegato tempo parziale e indeterminato)**

A.I.P.R.I.G., Partinico (Pa) (Italia)

- Elaborazione paghe personale dipendente e a collaborazione, predisposizione F24, invio uniemens, elaborazione CUD, dichiarazioni 770, autoliquidazione Inail, calcolo Irap, comunicazioni obbligatorie UNILAV;
- Rendicontazione attività formative,
- Predisposizione budget previsionali;
- Registrazione in contabilità generale e predisposizione bilancio;
- Progettazione percorsi formativi.

13 Apr. 02–1 Giu. 03 **Docente**

I.S.A.S., Palermo (Italia)

- Docente corso di formazione professionale

1 Mag. 99–31 Dic. 05 **Operatore help desk**

Ceac di Stassi Maria, Palermo (Italia)

- Assistenza clienti software paghe, contabilità generale, contabilità di magazzino, rendicontazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1 Set. 90–1 Lug. 95 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
Istituto Pio La Torre, Palermo (Italia)

Lug. 97 **Attesto di Operatore Office Automation**
A.N.F.E.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Castellammare del Golfo, 10/03/2023

FIRMA

