

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SEMINARA GIUSEPPE
Indirizzo	VIA VINCENZO BELLINI, 54 – 95030 SANT’AGATA LI BATTIATI (CT)
Telefono	095/7501210
Fax	095/211793
E-mail	<u>anagrafe@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	05 FEBBRAIO 1948

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 01.10.2008 A TUTT’OGGI – CAPO SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
DAL 16.03.2006 AL 30.09.2008 – CAPO SETTORE TRIBUTI
DAL 28.02.2003 AL 15.03.2006 - COORDINATORE DELLA 1^ E 2^ U.O. SERVIZIO SPESA
PREVIA ATTRIBUZIONE DI MANSIONI SUPERIORI
DAL 01.08.2002 AL 27.02.2003 – VICE RAGIONIERE CAPO
DAL 20.05.2002 AL 31.07.2002 – RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI
DAL 29.01.1983 AL 19.05.2002 – VICE RAGIONIERE CAPO
DAL 28.04.1971 AL 28.01.1983 – RAGIONIERE CONTABILE
**c/o COMUNE SANT’AGATA LI BATTIATI – Via Vincenzo Bellini,54 – 95030 Sant’Agata Li
Battiati(CT)**

DAL 1969 AL 27.04.1971 – RAGIONIERE **c/o LA DITTA DESPAR SPA DI SAN GIOVANNI
LA PUNTA (CT)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DAL 08.11.2005 – VINCITA CONCORSO INTERNO PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI
SPECIALISTA IN ATTIVITA’ CONTABILE CAT.D ESPLETATO NEL COMUNE DI
SANT’AGATA LI BATTIATI

ANNO 1968/1969 - DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

COORDINAMENTO DEL PERSONALE DEI SERVIZI FINANZIARI, DEI SERVIZI TRIBUTI E DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

GESTIONE DEI RAPPORTI CON TUTTI GLI ISTITUTI DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA (RAGIONERIA PROVINCIALE DELLO STATO – INAIL – INPS – INPDAP – Etc.)

OTTIMA CAPACITA' RELAZIONALE CON IL PUBBLICO

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE PER LA STESURA DEL BILANCIO DI PREVISIONE

REDAZIONE DI VERBALE DI CHIUSURA – CONTO CONSUNTIVO

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

ATTIVITA' RELAZIONALE PER TUTTI GLI ADEMPIMENTI CON LA TESORERIA COMUNALE, CASSA REGIONALE, CASSA DEPOSITI E PRESTITI, ETC.

CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

CAT. "B" N. CT5094951L RILASCIATA DALLA M.C.T.C. DI CATANIA