

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome De Luca Giuseppe

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

pec: giuseppe.deluca74@pec.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Lavoratore di Pubblica Utilità dal 1998 presso Comunità Montana VTM.

Dal 26/03/2003 ad oggi,

Comune di San Procopio piazza V. Veneto n.1 – San Procopio

Pubblica Amministrazione- Ente Comune.

Impiegato cat. C1- Area Finanziaria e Tributi

Collaboratore - Istruttore Ufficio Ragioneria e Tributi.

Dal 2018 ad oggi Istruttore Amministrativo Area Amministrativa Servizi Demografici.

Contrattualizzato a tempo determinato dal 01/01/2015 ad oggi con categoria C posizione economica C1.

Responsabile del Procedimento Tributi per l'anno 2015, 2016 e 2017 e fino a giugno 2018, dal 01/07/2020 al 31/12/2020 responsabile del Procedimento Amministrativo.

Responsabile Censimento ISTAT 2021, ed attività presso Anagrafe, Stato Civile, Demografici e servizio elettorale del Comune di San Procopio, Carta Identità Elettronica.

Ufficiale del Stato Civile- Anagrafe- Elettorale-Servizi Sociali.

Responsabile Area Amministrativa –affari generali-servizi demografici dal 12/02/2021 ad oggi – Decreto del Sindaco n.2/2021;

Responsabile Area Amministrativa-affari generali-servizi demografici- Decreto n.2/2021 del Commissario Straordinario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia Aziendale e Management – Università Nicolò Cusano – Voto 92/110- data 06 Luglio 2015.

Dal 26/11/1996 iscritto alla facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Messina, n. 2 esami sostenuti :(lingua inglese 1 corso- Idoneità e Lingua Inglese)

Nell'anno accademico 1994/1995 iscritto alla facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Messina, n. 1 esame sostenuto.

Nell'anno 1994/1995 diploma maturità magistrale presso Istituto Magistrale C. Alvaro di Palmi, voto 36/60.

Nell'anno 1993/1994 diploma maturità scientifica presso Liceo Scientifico G. Marconi di Palmi voto 39/60.

Nell'anno 1997, Corso di Formazione per "OPERATORE UFFICI AUTOMATIZZATI" cod.1959 obiettivo 3 Programma Piano Regionale 94/95 , conseguendo al termine di un ciclo di 1000 ore formative la qualifica, Presso ANAP CALABRIA. Nello stesso corso effettuato stages formativo presso Chamber of Commerce Training , Worcester Inghilterra, per l'uso dei programmi office in lingua inglese.

In data 06 luglio 2015 consegue la **Laurea in Economia Aziendale e Management**, classe n. L.18 delle lauree in Scienze dell'Economia e Management con votazione 92/110, Università Telematica Nicolò Cusano- Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Inglese

ALTRE LINGUA

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

QUALIFICA DI OPERATORE UFFICI AUTOMATIZZATI DI 1000 ORE FORMATIVE , CONSEGUITO NELLA'ANNO 1996 PRESSO A.N.A.P. CALABRIA , RICONOSCIUTO AI SENSI DELL'ART. 14 DELLA LEGGE 845 DEL 21 DICEMBRE 1978 E DELL'ART. 22 DELLA LEGGE REGIONALE N. 18 DEL 19/04/1985, CHE COSTITUISCE TITOLO VALIDO AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLA QUALIFICA , DELL'AVVIAMENTO AL LAVORO, DELL'INQUADRAMENTO AZIENDALE NONCHE' ALL'AMMISSIONE AI PUBBLICI CONCORSI.

CERTIFICAZIONE EIPASS PA CONSEGUITA IL 05/06/2023 CON VOTAZIONE 27 TRENTESIMI.

UTILIZZO DI PC MEDIANTE SOFTWARE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO TRIBUTI E RAGIONERIA PRESSO SEDE DI LAVORO.

UTILIZZO DI PC MEDIANTE SOFTWARE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI. PIATTAFORMA PROTOCOLLO INFORMATICO, FATTURAZIONE ELETTRONICA, RICHIESTA DURC E CIG.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Servizio militare svolto nell'anno 1997/1998 presso Brigata Aosta.

PATENTE O PATENTI

A , B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vari corsi di formazione:

presso ASMEFORM – modulo ICI, TARSU, COSAP, ICP, Firma digitale, Posta Certificata, open CMS nell'anno 2005, per complessive 30 ore.

Presso KIBERNETES – incontro studio sul FEDERALISMO FISCALE nell'anno 2011.

“L'armonizzazione dei Bilanci pubblici” organizzato dal Comune di Reggio Calabria nel 2013.

Delegato per il Comune di San Procopio dal sindacato CISL.

ALLEGATI

Carta identità elettronica, tessera sanitaria.