

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'IMPERIO GIACOMO
Indirizzo	VIA PALAZZO N.7 – 85049 TRECCHINA (PZ)
Telefono	0973 820156 - 338 9550176
Fax	
E-mail	dimperio.giacomo@alice .it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07 DICEMBRE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 1) dal 02/05/1992 al 13/02/1999;
 - 2) dal 01/10/1999 al 31/12/2000;
 - 3) dal 01/03/2001 al 31/03/2005;
 - 4) dal 23/04/2005 al 31/05/2005;
 - 5) dal 07/03/2006 ad oggi in corso.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - 1) ELABORAZIONE DATI SISTEM S.r.l. – Via dei Gerani n. 4 – 85042 Lagonegro (PZ);
 - 2) ELABORAZIONE DATI SISTEM S.r.l. – Via dei Gerani n. 4 – 85042 Lagonegro (PZ);
 - 3) CAUCCI DOMENICA – Via Ercole Schettini n. 71 – 85049 Trecchina (PZ);
 - 4) LAMBOGLIA DONATO – C.da Prastiuoli n. 13 – 85040 Rivello (PZ);
 - 5) SERVICES S.r.l. – Via S. Vincenzo – 85042 Lagonegro (PZ).
- Tipo di azienda o settore
 - 1) Servizi alle imprese;
 - 2) Servizi alle imprese;
 - 3) Artigiano;
 - 4) Impresa edile;
 - 5) Servizi alle imprese.
- Tipo di impiego
 - 1) 2) 3) 4) 5) – Lavoratore dipendente.
- Principali mansioni e responsabilità
 - 1) elaborazione dati contabili e fiscali ai clienti dello studio;
 - 2) elaborazione dati contabili e fiscali ai clienti dello studio;
 - 3) gestione amministrativa dell'impresa (clienti, fornitori, banche, consulente, dipendenti ecc.);
 - 4) gestione amministrativa dell'impresa (clienti, fornitori, banche, consulente, dipendenti ecc.);
 - 5) elaborazione dati contabili e fiscali ai clienti dello studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1983 -1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO STATALE COMM. E PER GEOMETRI “VITTORINO D'ALESSANDRO”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

RAGIONIERE

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con il seguente voto: 44 sessantesimi.

GESTIONE DELLA CONTABILITA' FISCALE ALLE IMPRESE.

ITALIANO

FRANCESE, INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

BUONO

IN RIFERIMENTO AL RUOLO RICOPERTO NEI LUOGHI DI LAVORO NEL CAMPO DEI SERVIZI ALLE IMPRESE IN TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE ED IN PARTICOLARE NEL LAGONEGRESE, VI È UN CONTINUO RAPPORTO DI COMUNICAZIONE E DI RELAZIONE CON SOGGETTI SIA PUBBLICI CHE PRIVATI.

CONTABILITA' FISCALI ALLE IMPRESE: ELABORAZIONE DATI CONTABILI, BILANCI, DICHIARAZIONI REDDITI – IVA – ICI -

CONOSCENZE INFORMATICHE: (acquisite in ambito lavorativo)

AMBIENTI: DOS, WINDOW S

APPLICATIVI: WORD, EXCEL, WORKS

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA:

ASSESSORE AL BILANCIO PRESSO IL COMUNE DI TRECCHINA DA MAGGIO 2006 AD OGGI ANCORA IN CORSO.

“B “