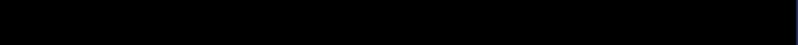
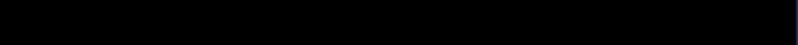
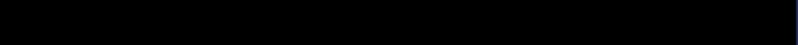
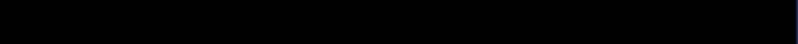


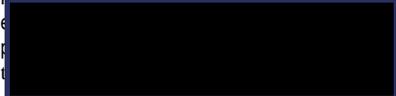
CURRICULUM FORMATVO E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DAMIANO LUCA**
Indirizzo 
Indirizzo studio 
Telefono 
Fax 
E-mail 
E – mail pec 
Nazionalità 
Data di nascita 20/10/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dal 01/02/2017 al 30/04/2020**
• **Collaboratore Amministrativo Professionale**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Manpower S.p.a. presso Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano (CE) via Tescione 81100
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico – Sanità - Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea
• Tipo di impiego Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea - contratto a tempo determinato part -time
• Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità generale, gestione ed elaborazione ordinativi di pagamento fornitori beni, servizi appaltati, professionisti, gestione ed elaborazione dei flussi TXT e deleghe di pagamento alla centrale unica dei pagamenti So.Re.Sa., gestione Piattaforma Certificazione dei Crediti, gestione atti di liquidazione e registrazione in contabilità, gestione richieste DURC, verifiche EQUITALIA, gestione interventi sostitutivi, gestione accordi transattivi e gestione contabile decreti ingiuntivi, gestione parere contabile su atti di impegno e liquidazione, gestione elaborazioni determinazioni dirigenziali, gestione rapporti con Tesoreria Unicredit e Centrale Unica dei pagamenti So.Re.Sa., verifica ricevute applicative di pagamento tramite gestionale TLQ e TESOWAY, gestione e ricevimento fornitori, verifiche contabile scadenze fornitori, predisposizione e gestione autorizzazioni contabili, registrazioni fatture, note credito, note debito e DFP, gestione posta certificata, referente D.D. 150 per la verifica della situazione debitoria dell'AORN di Caserta.
- **Dal 28/02/2017 al 28/02/2020**
• **Componente Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Performance del Consiglio Regionale Regione Campania.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale Regione Campania – Centro Direzionale Isola F8, Napoli
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico.
• Tipo di impiego Contratto di prestazione intellettuale – repertorio n. 1052 del 28/02/2017
• Principali mansioni e responsabilità Valutazione della Performance



- **Dal 01/11/2018 al 31/10/2020**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Incarico libero professionale ex art. 15 octies D.Lgs. 502/92**
 Azienda Ospedaliera San Giuseppe Moscati di Avellino
 Ente Pubblico – Sanità – Struttura Complessa Economico Finanziaria
 Economista amministrativo contabile
 Gestione contabile dell'attività libero professionale intra moenia e relativi elementi fiscali, tributari e di bilancio ad essa correlati.
- **Dal 23/09/2013 al 31/01/2017**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Collaboratore Amministrativo Professionale**
 Tempor S.p.a. presso Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano (CE) via Tescione 81100
 Ente Pubblico – Sanità - Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea
 Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea - contratto a tempo determinato part -time
 Gestione contabilità generale, gestione ed elaborazione ordinativi di pagamento fornitori beni, servizi appaltati, professionisti, gestione ed elaborazione dei flussi TXT e deleghe di pagamento alla centrale unica dei pagamenti So.Re.Sa., gestione Piattaforma Certificazione dei Crediti, gestione atti di liquidazione e registrazione in contabilità, gestione richieste DURC, verifiche EQUITALIA, gestione interventi sostitutivi, gestione accordi transattivi e gestione contabile decreti ingiuntivi, gestione parere contabile su atti di impegno e liquidazione, gestione elaborazioni determinazioni dirigenziali, gestione rapporti con Tesoreria Unicredit e Centrale Unica dei pagamenti So.Re.Sa., verifica ricevute applicative di pagamento tramite gestionale TLQ e TESOWAY, gestione e ricevimento fornitori, verifiche contabile scadenze fornitori, predisposizione e gestione autorizzazioni contabili, registrazioni fatture, note credito, note debito e DFP, gestione posta certificata.
- **Dal 16/07/2012 al 22/09/2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Assistente Amministrativo**
 Tempor S.p.a. presso Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano (CE) via Tescione 81100
 Ente Pubblico – Sanità - Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea
 Gestione Economica Finanziaria e della Progettualità Europea - contratto a tempo determinato part -time
 Gestione contabilità generale, gestione ed elaborazione ordinativi di pagamento fornitori beni, servizi appaltati, professionisti, gestione ed elaborazione dei flussi TXT e deleghe di pagamento alla centrale unica dei pagamenti So.Re.Sa., gestione Piattaforma Certificazione dei Crediti, gestione atti di liquidazione e registrazione in contabilità, gestione richieste DURC, verifiche EQUITALIA, gestione interventi sostitutivi, gestione accordi transattivi e gestione contabile decreti ingiuntivi, gestione parere contabile su atti di impegno e liquidazione, gestione elaborazioni determinazioni dirigenziali, gestione rapporti con Tesoreria Unicredit e Centrale Unica dei pagamenti So.Re.Sa., verifica ricevute applicative di pagamento tramite gestionale TLQ e TESOWAY, gestione e ricevimento fornitori, verifiche contabile scadenze fornitori, predisposizione e gestione autorizzazioni contabili, registrazioni fatture, note credito, note debito e DFP, gestione posta certificata.
- **Dal 21/11/2017 al 21/09/2018**
 - **dal 10/10/2018 al 10/12/2018**
 - **dal 18/06/2019 al 17/07/2020**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Consulente amministrativo – contabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale C9 del Comune Capofila Sparanise legge 328/00 e legge 11/2007**
 Comune di Sparanise p.zza Giovanni XXIII
 Ente Pubblico – servizi sociali
 Consulente amministrativo – contabile e gestione del sistema informativo sociale – vincitore di RDO MEPA
 Consulenza amministrativa inerente gestione Fondo Unico d'Ambito, bilancio, gestione contabile, rendicontazione, sistema informatico, gestione reversali, gestione atti di determinazione di impegno e liquidazione, gestione fonti di finanziamento, gestione contabile dei servizi RSA/PTRI, progettazione finanziaria del Piano Sociale di Zona – Accordo di programma con l'ASL, Gestione fatturazione elettronica, gestione sistemi informativi SANA e SGP per il monitoraggio e la rendicontazione dei PAC Anziani e Infanzia I e II riparto.



Dal 18/08/2016 al 18/08/2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente amministrativo – contabile dell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale C9 del Comune Capofila Sparanise legge328/00 e legge 11/2007

Comune di Sparanise p.zza Giovanni XXIII

Ente Pubblico – servizi sociali

Consulente amministrativo – contabile e gestione del sistema informativo sociale – vincitore di RDO MEPA

Consulenza amministrativa inerente gestione Fondo Unico d’Ambito, bilancio, gestione contabile, rendicontazione, sistema informatico, gestione reversali, gestione atti di determinazione di impegno e liquidazione, gestione fonti di finanziamento, gestione contabile dei servizi RSA/PTRI, progettazione finanziaria del Piano Sociale di Zona – Accordo di programma con l’ASL, Gestione fatturazione elettronica, gestione sistemi informativi SANA e SGP per il monitoraggio e la rendicontazione dei PAC Anziani e Infanzia I e II riparto.

• Dal 06/02/2012 al 30/06/2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Componente dell’Organismo Indipendente di Valutazione

Comune di Capua, piazza dei Giudici

Ente Pubblico – Comune di Capua

Consulenza – Decreto Sindacale prot. n. 1963 del 06/02/2012 e relativa proroga con prot. 4523 del 31/03/2015.

Valutazione della Performance Organizzativa, Individuale e Controllo di Gestione.

• Dal 18/02/2016 al 18/06/2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente amministrativo – contabile dell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale C9 del Comune Capofila Sparanise legge328/00 e legge 11/2007

Comune di Sparanise p.zza Giovanni XXIII

Ente Pubblico – servizi sociali

Consulente amministrativo – contabile e gestione del sistema informativo sociale – vincitore di avviso pubblico

Consulenza amministrativa inerente gestione Fondo Unico d’Ambito, bilancio, gestione contabile, rendicontazione, sistema informatico, gestione reversali, gestione PEG, gestione capitoli di spesa con relativi atti di determinazione di impegno e liquidazione, gestione fonti di finanziamento, gestione contabile dei servizi RSA/PTRI, progettazione finanziaria del Piano Sociale di Zona – Accordo di programma con l’ASL

• Dal 20/05/2014 al 31/12/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente amministrativo – contabile dell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale C9 del Comune Capofila Sparanise legge328/00 e legge 11/2007

Comune di Sparanise p.zza Giovanni XXIII

Ente Pubblico – servizi sociali

Consulente amministrativo – contabile e gestione del sistema informativo sociale – vincitore di avviso pubblico

Consulenza amministrativa inerente gestione Fondo Unico d’Ambito, bilancio, gestione contabile, rendicontazione, sistema informatico, gestione reversali, gestione PEG, gestione capitoli di spesa con relativi atti di determinazione di impegno e liquidazione, gestione fonti di finanziamento, gestione contabile dei servizi RSA/PTRI, progettazione finanziaria del Piano Sociale di Zona – Accordo di programma con l’ASL

• Dal 25/07/2011 al 30/06/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

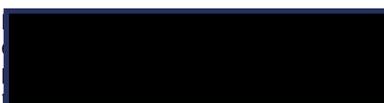
Consulente amministrativo – contabile dell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale C5 del Comune Capofila Santa Maria Capua Vetere, legge 328/00 e legge 11/2007

Comune di Santa Maria Capua Vetere, via Albana Palazzo Lucarelli

Ente Pubblico – Servizi sociali

Consulente amministrativo - contabile

Consulenza amministrativa inerente gestione Fondo Unico d’Ambito, bilancio, gestione contabile, rendicontazione, sistema informatico, gestione reversali, gestione PEG, gestione capitoli di spesa con relativi atti di determinazione di impegno e liquidazione, gestione fonti di finanziamento, gestione contabile dei servizi RSA/PTRI, progettazione finanziaria del Piano Sociale di Zona – Accordo di programma con l’ASL



• **Dal 30/07/2009 al 20/07/2011**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente amministrativo – contabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale C5 del Comune Capofila Santa Maria Capua Vetere, legge 328/00 e legge 11/2007

Comune di Santa Maria Capua Vetere, via Albana Palazzo Lucarelli

Ente Pubblico – Servizi sociali

Consulente amministrativo - contabile

Consulenza amministrativa inerente gestione Fondo Unico d'Ambito, bilancio, gestione contabile, rendicontazione, sistema informatico, gestione reversali, gestione PEG, gestione capitoli di spesa con relativi atti di determinazione di impegno e liquidazione, gestione fonti di finanziamento, gestione contabile dei servizi RSA/PTRI, progettazione finanziaria del Piano Sociale di Zona – Accordo di programma con l'ASL

• **Dal 01/01/2008 al 31/12/2011**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Componente del Nucleo di Valutazione

Comune di Capua, piazza dei Giudici

Ente Pubblico – Comune di Capua

Consulenza – Delibera di Giunta Comunale n. 420 del 18/12/2007

Valutazione degli obiettivi e della performance

• **Dal 22/03/2010 al 22/07/2010**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore amministrativo – contabile

Banca di Credito Cooperativo di Scafati e Cetara – Salerno

Banca di Credito Cooperativo

Contabilità generale - contratto a tempo determinato

Contabilità generale, controllo e gestione dei costi, registrazione pratiche a sofferenza, gestione past-due e incagli, attualizzazione e svalutazione crediti, inventario beni strumentali.

• **Dal 20/02/2008 al 30/05/2011**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinante dott. Commercialista presso studio commerciale Santillo

Studio commerciale Santillo P.co Valentino Santa Maria Capua Vetere

Studio commerciale

Tirocinante dottore commercialista

Contabilità generale con particolare attenzione ai flussi finanziari e alla gestione dei costi – ricavi, elaborazione prima nota, contabilità del lavoro, predisposizione delle dichiarazioni fiscali per persone fisiche, società di persone e società di capitali con particolare attenzione all'applicazione degli studi di settore.

• **Dal 01/05/2008 al 30/06/2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione presso lo studio commerciale Paoella

Studio commerciale Paoella, Casagiove (CE)

Studio commerciale

Contabile – amministrativo

Contabilità generale con particolare riferimento alle Cooperative sociali e approfondimento delle relative normative civili e fiscali

• **Dal 01/11/2007 al 15/02/2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con la Federazione Imprese di Servizi (FISE)

F.I.S.E., via del Poggio Laurentino, 11 Roma

Impresa di servizi

Stagista per elaborazione tesi universitaria

Realizzazione della tesi di laurea in organizzazione aziendale "come cambia la relazione fra committente e assunto. Da controparte a partner".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **21/02/2020**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Partecipazione al corso "Il Piano di riequilibrio e il Bilancio stabilmente riequilibrato negli Enti Locali"

Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili Circondario del tribunale di Napoli

Attestato di formazione per n. 5 crediti formativi – Enti Locali.



- dal 13/02/2019 al 17/04/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al corso di aggiornamento “Gli Ambiti di specializzazione degli OIV”**
Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabile di Napoli Nord
Attestato di formazione per n. 40 crediti formativi.

- dal 07/06/2018 al 24/10/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al corso di aggiornamento “Corso Revisori Enti Locali”**
Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabile di Napoli Nord
Formazione professionale obbligatoria anno 2018

- 28/12/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al corso di aggiornamento “Split Payment per le fatture emesse dal 01/01/2018”**
Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabile di Milano
Formazione professionale obbligatoria anno 2018

- 31/12/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al corso di aggiornamento “il piano di marketing”**
Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabile di Roma
Formazione professionale obbligatoria anno 2018

- 31/12/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al corso di aggiornamento “la professione oggi tra etica e mercato”**
Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabile di Roma
Formazione professionale obbligatoria anno 2018

- 12/10/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al convegno “l’Armonizzazione dei bilanci delle pubbliche amministrazioni dell’Unione Europea” presso la Camera dei Deputati – Sala della Lupa**
Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili
Formazione professionale continua anno 2017

- 25/09/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al seminario applicativo “Novità e orientamenti operativi sul lavoro pubblico e performance dopo i DLGS 74 e 75 del 2017” – presso Corso Venezia n. 49 Milano**
APCO – associazione professionale italiana consulenti di management.
Formazione professionale continua anno 2017

- 21/07/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al seminario “Il Nuovo Bilancio Consolidato negli Enti Locali” presso ODCEC – Centro Direzionale Isola E1 - Napoli**
Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili Circondario Tribunale di Napoli
Formazione professionale continua anno 2017

- 29/05/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
- Partecipazione al “Secondo Forum Nazionale degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome” – presso la Camera dei Deputati - Sala della Regina - Roma**
APCO – associazione professionale italiana consulenti di management
Formazione professionale continua anno 2017

- Dal 11/05/2017 al 12/05/2017
- Partecipazione al corso “Le Nuove Frontiere del Controllo di Gestione nelle Pubbliche Amministrazioni” – presso Hotel Bernini Bristol - Roma**



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

ITA – Gruppo SOI
Formazione professionale continua anno 2017

- **19/12/2016**

Master di II livello in Direzione Management e Coordinamento delle Strutture Sanitarie, Sociali e Socio – Assistenziali Territoriali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Università degli Studi di Napoli – Federico II
Master II Livello (110/110)

- **Dal 05/10/2016**

Attestato di frequenza al corso di formazione generale per i lavoratori ai sensi dell'art. 37; D.Lgs. 81/08 s.m.i. e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011
Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

- **Dal 21/12/2017**

Iscritto nell'elenco dei Revisori dei conti degli Enti Locali
- Qualifica conseguita

Revisore degli Enti Locali

- **Dal 13/03/2017**

Iscritto nell'elenco Nazione degli Organismi Indipendenti di Valutazione con numero 1061, presso il Dipartimento della Funzione Pubblica
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Dipartimento Funzione Pubblica
Iscrizione elenco O.I.V.

- **Dal 28/04/2015**

Iscritto nel Registro dei Revisori Legali con numero 174650 disposta con D.M. del 16/04/2015 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, supplemento n. 33 del 28/04/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Ministero dell'Economia e delle Finanze MEF
Revisore Legale

- **Dal 18/12/2014**

Iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili con n.1957sezione A
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Ordine Dottori Commercialisti e Revisori Contabili Caserta.
Dottore Commercialista

- **2013**

Esame di Stato per l'abilitazione della professione di dottore commercialista ed esperto contabile
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Seconda Università degli Studi di Napoli - SUN
Abilitazione alla professione di dottore commercialista ed esperto contabile

- **30/05/2011**

Attestato di fine tirocinio presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita

Ordine Dottori Commercialisti e Revisori Contabili di Caserta
Attestato di fine tirocinio

- **Dal 06/04/2011 al 30/06/2011**

Attestato di formazione per l'utilizzo del Software PA Digitale S.p.a. denominato "SS 2000" per il funzionamento dei servizi socio-assistenziali in forma associata presso l'Ambito Territoriale C5 – Comune Capofila Santa Maria Capua Vetere in conformità del SIS regionale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

PA Digitale S.p.a.



- Qualifica conseguita Amministratore di Sistema
- 19/02/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea vecchio ordinamento in Economia Aziendale**
Seconda Università degli Studi di Napoli – SUN di Capua -
Laurea vecchio ordinamento in Economia Aziendale (89/110)
- Qualifica conseguita
- **Anno scolastico 1998/1999**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma Liceo Scientifico**
Liceo Scientifico Statale Luigi Garofano, Capua
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica (87/100)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità di relazione con gli altri.
Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure professionali diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative.
Sono in grado di organizzare il lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità tramite le diverse esperienze sopra elencate nelle quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alle diverse esperienze lavorative svolte.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottime capacità tecniche:
Windows dieci
Windows otto
Windows seven
Windows 95/98/2000/XP/VISTA
Conoscenza pacchetto office
Conoscenza del programma di contabilità Elastico
Conoscenza del programma di contabilità Magix 2000
Conoscenza del programma di contabilità Profis
Conoscenza del programma socio – assistenziale SS 2000
Conoscenza del programma di contabilità Areas
Conoscenza del Software Servizi CGN
Conoscenza del programma SGP per il monitoraggio PAC Anziani e Infanzia
Conoscenza del programma SANA per la rendicontazione PAC Anziani e Infanzia
Conoscenza del programma TLQ per la gestione della tesoreria Unicredit
Conoscenza del programma TesoWay per la gestione dei pagamenti So.Re.Sa.
Conoscenza del programma GEDOC per la gestione dei pareri contabili dell'AORN.
Conoscenza del programma di contabilità SAP

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIME CAPACITÀ CREATIVE E ARTISTICHE



ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI B - A

Il sottoscritto dichiara che le dichiarazioni sopra riportate sono rese ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni.

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 GDPR 679/16.

Santa Maria C.V. 13/03/2020

Luca Damiano

