



DE RITO PIETRO

Via N. Sauro, 20 – fraz. Pernocari

89841 Rombiolo (VV)

Nazionalità Italiana

Tel. 320 892 0446

Mail: pietroderito@gmail.com oppure pietroderito@pec.it

Cf: DRT PTR 90H07 L452N - p.iva 03663210791

▪ **ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Ottobre 2016 - Febbraio 2018 praticantato presso STUDIO COMMERCIALE Dott. Giuseppe Navarra.

Recupero anni contabilità, registrazioni documenti contabili, elaborazione documenti contabili, affiancamento attività in contabilità interna, gestione pubbliche relazioni, liquidazioni periodiche IVA, elaborazioni dichiarazioni 770-730-IVA. (programma team system).

- Aprile 2018 – Luglio 2018 CAF ACLI MILANO SRL

Operatore fiscale per la campagna 2018 elaborazioni 730 e modello Unico.

- Dicembre 2018 Comune di Joppolo (VV)

Incarico come lavoratore autonomo per ricognizione mole debitoria dell'Ente. Recupero atti e al fine di verificare l'esattezza, la veridicità e l'esigibilità del debito. Predisposizione di un prospetto finale, dopo aver suddiviso i debiti in debiti fuori bilancio, debiti rateizzati, debiti sospesi o da contestare, ed infine debiti commerciali.

- Dicembre 2018 – apertura partita iva. Pietro De Rito Centro Elaborazione Dati

- Gennaio 2019 – Dicembre 2020 SALIANT srl

Registrazioni documenti contabili, elaborazioni documenti contabili, riconciliazione e controllo corrispondenza dati, gestione clienti e fornitori, cura dei rapporti interni ed esterni.

- Gennaio 2019 – Dicembre 2019 CASEIFICIO DEL PORO s.a.s.

Registrazioni documenti contabili, elaborazioni documenti contabili, riconciliazione e controllo corrispondenza dati, gestione clienti e fornitori, cura dei rapporti interni ed esterni.

- Settembre 2019 – Dicembre 2020 M.P.M. srl

Referente aziendale di zona per la provincia di Vibo Valentia e Reggio Calabria.

- Aprile 2019 – Gennaio 2022 Comune di Joppolo (VV)

Incarico come lavoratore autonomo, per elaborazione sub procedimenti servizi finanziari. Attività preliminare all'emissione degli atti inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e sub procedimentale: Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti, quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione).

Maggio 2021 – Dicembre 2021 Unione dei Comuni del Versante Ionico (CZ)

Incarico come lavoratore autonomo, per elaborazione sub procedimenti servizi finanziari. Attività preliminare all'emissione degli atti inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e sub procedimentale: Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti, quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione).

Maggio 2021 – Luglio 2023 Comune di Briatico (VV)

Incarico come lavoratore autonomo, per elaborazione sub procedimenti servizi finanziari. Attività preliminare all'emissione degli atti inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e sub procedimentale: Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti, quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione).

Giugno 2022 – in corso Comune di Ricadi (VV)

Incarico come lavoratore autonomo, per elaborazione sub procedimenti servizi finanziari. Attività preliminare all'emissione degli atti inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e sub procedimentale: Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti, quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione).

Giugno 2023 –Comune di Ricadi (VV)

Incarico come supporto al RUP nel progetto "Ricadi Borgo della Natura e della Cultura creativa. Supporto all'Ufficio Tecnico per espletamento iter burocratico ed amministrativo. Importo totale Finanziamento 1.500.000,00 euro

Settembre 2023 – in corso Comune di Nicotera (VV)

Vincitore selezione. – Incarico di collaborazione professionale, relativo al profilo FG (Esperto in gestione, rendicontazione e controllo) Professionista Junior quale supporto all'Area Finanziaria per l'attività di rendicontazione dei progetti attinenti al PNRR. Supporto operativo nella compilazione delle piattaforme online dedicate, nella redazione degli atti amministrativi relativi ai progetti in essere ed a quelli da implementare, supporto operativo in attività residuali assegnate dal Responsabile dell'Area.

▪ **ISTRUZIONE**

- Anno 2016 –**LAUREA TRIENNALE**

Qualifica: Dottore in Economia e Gestione delle Imprese con votazione 92/110.

Principali Materie: Ambito manageriale contabile: economia e gestione delle imprese, finanza aziendale, organizzazione aziendale, ragioneria, analisi e contabilità dei costi.

- Anno 2009 – **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE**

Istituto: Istituto Tecnico Commerciale "G. Galilei" di Vibo Valentia.

Qualifica: Ragioniere e Perito Commerciale con votazione 90/100.

Principali materie: Economia Aziendale, diritto, laboratorio computer, lingue (inglese e francese)

▪ **FORMAZIONE**

- 2022 - INTERDATA CUZZOLA SRL – webinar: "il PIAO alla prima applicazione; focus su sezione anticorruzione e modalità semplificata. Certificazione". UNI ISO 9001:2015
- 2022 - INTERDATA CUZZOLA SRL – webinar: "la crisi finanziaria degli Enti locali e le procedure di risanamento". Certificazione UNI ISO 9001:2015
- 2023 - INTERDATA CUZZOLA SRL – webinar: "Il Decreto RGS del 25 luglio 2023: novità in materia di Bilancio di previsione e del ruolo del Responsabile finanziario". UNI ISO 9001:20
- 2023 - INTERDATA CUZZOLA SRL – webinar: "Ultime novità contabili e anticipazione della manovra 2024 e cosa cambierà per gli Enti Locali". UNI ISO 9001:20

▪ **LINGUE**

Corso annuale lingua inglese, per un livello stimato di A1-A2 in relazione al CEFR. Francese Scolastico

▪ **CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo, lavorare in rete, lavorare per progetti, svolgere pratiche di segreteria, supportare la gestione d'ufficio e programmare attività, maturate nelle varie esperienze ed in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra colleghi e con diverse modalità orarie, per la realizzazione di progetti formativi, ed in altri contesti quali oratorio salesiano, associazioni musicali e culturali.

▪ **CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza del pacchetto Microsoft Office, conoscenza di Excel, Word, Powerpoint. Buona capacità di navigare in internet

Il sottoscritto De Rito Pietro nato a Tropea (VV) il 07/06/1990, c.f. D RTPTR90H07L452N e residente on Rombiolo (VV) in Via N. Sauro n.20 fraz. Pernocari, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, DICHIARA che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

In fede, 21.11.2023

firma

dott. Pietro De Rito