

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OLIVA RAFFAELE**
Indirizzo **VIA SERRA, 34 – 83030 MONTEFUSCO (AV)**
Telefono **338 5631808**
Fax
E-mail **raoli@virgilio.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 26/01/1964
Codice fiscale LVO RFL 64A26 A399V

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12 giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – Legge n. 328/2000 e L.Reg.n. 11/2007
Istituto di Assistenza “Francesco Capezzuto”
Vico Il Capezzuti, 2 – 83031 Ariano Irpino AV
- Tipo di azienda o settore Assistenza agli anziani di tipo domiciliare e residenziale
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo cat. C1 a tempo indeterminato – secondo il CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali
- Principali mansioni e responsabilità gestione della contabilità finanziaria, redazione del bilancio, rendiconto, gestione e contabilità economico-patrimoniale, in qualità di istruttore contabile.
- dal 17 settembre 2003: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- dal 10 ottobre 2013: Addetto al Primo Soccorso Aziendale (aziende di gruppo C)
- dal 29 agosto 2013: Responsabile area Economico finanziaria e servizio URP (deliberazione del C.d.A. n.18/2013)

- Date (da – a) Dal 01 giugno 1997 al 31 maggio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Palermo,
Via Mancini, Ariano Irpino AV
- Tipo di azienda o settore Studio Commerciale
- Tipo di impiego Dipendente part time
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta della contabilità

- Date (da – a) Dal 02 gennaio 1995 al 20 maggio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Assistenza “Francesco Capezzuto” (IPAB)
Vico Il Capezzuti, 2 - 83031 Ariano Irpino AV
- Tipo di azienda o settore Assistenza agli anziani
- Tipo di impiego Co.co.co. – collaboratore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta della contabilità e segreteria amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2-3-4 novembre 1998

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali

Vai Nazionale, 54 – 00184 ROMA

Disciplina del bilancio, sistema contabile e controllo di gestione nelle IPAB

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno scolastico 1985-86

Istituto Tecnico e per Geometri "V.Pareto"

Via S.Mobilio, 17 - Salerno

Contabilità, Ragioneria, Diritto Commerciale, Economia.

Maturità Tecnica - Diploma di Ragioneria 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

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.

Abilità nella gestione dei rapporti con gli ospiti dell'Istituto e i loro familiari.

Buona capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità.

Buona capacità relazionale con i colleghi di lavoro.

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei programmi contabili in uso nell'attività lavorativa,

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, degli applicativi: Word, Excel, Outlook Express. Internet Explorer.

+

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona capacità nel suonare il pianoforte, attività manuali di bricolage in genere.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Sport: Nuoto

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali in conformità alla legge 675/95

Raffaele Oliva



Cognome **OLIVA**
 Nome **Raffaele**
 nato il **26-01-1964**
 (atto n. **38** P. **1^** S. **A**)
 a **Ariano Irpino AV**
 Cittadinanza **italiana**
 Residenza **Montefusco (AV)**
 Via **Serra 44**
 Stato civile **libero**
 Professione *********

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **m.1,76**
 Capelli **brizzolati**
 Occhi **castani**
 Segni particolari **nessuno**



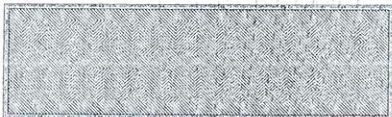
Firma del titolare *Raffaele Oliva*
MONTEFUSCO 2 NOV 2014
 IL SINDACO
 Impresario del atto
 medico amministratore
IL VICE SINDACO
 Dott. *Enrico Tassi*



Scadenza 26-01-2025

Reg. N. 324
 Dir. Segr. € 0,16
 Dir. Fisso € 5,16
 Tot. € 5,42

AU 6720338



REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
MONTEFUSCO

CARTA D'IDENTITA'

N° AU 6720338

DI
 OLIVA Raffaele