

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AVERSA MARIANO**  
Indirizzo **9, via Cavoniello, 80063, Piano di Sorrento (NA), Italia**  
Telefono **081 8087989**  
Fax **081 5332243 - 3386022127**  
E-mail **aversamariano@yahoo.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 23-12-1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **01-11-2015 a tutt'ora**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Responsabile del servizio finanziario presso il Comune di Sant'Agnello, con contratto di lavoro a tempo indeterminato – categoria D1**  
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**  
• Tipo di attività o settore **Settore contabile**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione della parte economica e fiscale del personale, gestione del servizio economato e provveditorato**
  
- Date (da – a) **05-05-2010 a 31-10-2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istruttore direttivo contabile presso il Comune di Sant'Agnello, con contratto di lavoro a tempo indeterminato – categoria D1**  
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**  
• Tipo di attività o settore **Settore contabile**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione della parte economica e fiscale del personale, gestione delle entrate tributarie del Comune (ICI, TARSU, IMU, TARES, TOSAP)**
  
- Date (da – a) **01-10-2002 - 04-05-2010**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istruttore contabile presso il Comune di Sant'Agnello, con contratto di lavoro a tempo indeterminato**  
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**  
• Tipo di attività o settore **Settore contabile**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione della parte economica e fiscale del personale**
  
- Date (da – a) **01-05-1995 a tutt'ora**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Responsabile del Servizio Finanziario e Tesoriere dell'ex I.P.A.B. "Conservatorio dei Sette Dolori" in Sant'Agnello,**  
• Tipo di azienda o settore **Ex istituzione pubblica di assistenza e beneficenza**  
• Tipo di attività o settore **Settore contabile - amministrativo**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione della parte economica e fiscale del personale**

- Date (da – a) *10-08-2002 – 15-05-2004*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Responsabile del Servizio Finanziario presso il Consorzio di Gestione della Riserva Naturale Marina di Punta Campanella in Massa Lubrense (NA)*
- Tipo di azienda o settore *Consorzio tra Enti Locali*
- Tipo di attività o settore *Settore contabile*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile della gestione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione della parte economica e fiscale del personale*
  
- Date (da – a) *01-12-1988 – 31-12-2002*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Messo notificatore e messo di conciliazione presso il Comune di Sant'Agello, con contratto di lavoro a tempo indeterminato*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di attività o settore *Settore amministrativo*
- Principali mansioni e responsabilità *Notifica atti amministrativi e giudiziari, tenuta albo pretorio, assistenza in segreteria*
  
- Date (da – a) *01-01-1998 a tutt'ora*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Sottotenente di vascello di complemento della Marina Militare Italiana (D.M. 14/10/2003).*
- Tipo di azienda o settore *Ministero della Difesa*
- Tipo di attività o settore *Settore militare*
- Principali mansioni e responsabilità *Ufficiale della Marina Militare in congedo*
  
- Date (da – a) *01-04-1986 – 30-06-1987*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Guardiamarina di complemento presso il Distaccamento Militare Marittimo di Ancona*
- Tipo di azienda o settore *Ministero della Difesa*
- Tipo di attività o settore *Settore militare*
- Principali mansioni e responsabilità *Ufficiale della Marina Militare addetto al servizio cassa e valori presso Maridist Ancona*
  
- Date (da – a) *08-01-1986 – 31-03-1986*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Aspirante Guardiamarina presso l'Accademia Navale di Livorno*
- Tipo di azienda o settore *Ministero della Difesa*
- Tipo di attività o settore *MARINACCAD – scuola militare marittima*
- Principali mansioni e responsabilità *Allievo Ufficiale della Marina Militare*

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *27-09-2004 – 18-12-2007*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Salerno – facoltà di scienze politiche*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Allegate alla presente*
- Qualifica conseguita *Laurea triennale in scienza del governo e dell'amministrazione*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *110 e Lode / 110*
  
- Date (da – a) *27-09-2004 – 15-07-1985*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *I.T.C. "San Paolo" di Sorrento*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ragioneria, scienze delle finanze, tecnica bancaria, dattilografia, stenografia, inglese, francese, diritto pubblico, diritto privato*
- Qualifica conseguita *Diploma di maturità tecnica commerciale*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *60 / 60*

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

- 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.*

Dall'anno 1986 (dopo aver conseguito il diploma di ragioniere) ad oggi mi sono sempre relazionato con persone di diversa età, cultura e provenienti da tutte le regioni italiane. A 20 anni già ricoprivo, con i gradi di ufficiale della Marina Militare Italiana, incarichi di responsabilità amministrativa, contabili e di gestione dei sottoposti, essendo il terzo in grado in una caserma di circa 200 militari. Negli anni ho sviluppato maggiormente la capacità di relazionarmi con altre persone, in quanto ininterrottamente dal 1989 ad oggi mi trovo a contatto diretto con l'utenza cittadina nel Comune ove lavoro.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e le competenze acquisite nelle diverse esperienze professionali citate.

## 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.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, tale esperienza è stata acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza nel settore tributi e del personale in cui la puntualità nella gestione ed il rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo.

Svolgo quasi quotidianamente attività di volontariato dedicandomi al funzionamento della Fondazione "Conservatorio dei Sette Dolori", che a Sant'Agnello svolge attività rivolte all'accoglienza, assistenza, educazione ed istruzione dei giovani in difficoltà.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo World Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione in questi anni delle mie esperienze lavorative. Il Master conseguito in "Access" a Roma presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali del CEIDA, nel periodo 8-13/5/2000, 5-10/6/2000, 26/6-1/7/2000, con votazione finale di 60/60, mi ha permesso di poter sviluppare numerose applicazioni con questo programma operativo che nel corso di questi anni ed ancora oggi vengono regolarmente utilizzate da alcuni colleghi all'interno della struttura comunale.

Ho acquisito buone competenze nella realizzazione di siti internet. Attualmente gestisco quello della Fondazione in cui svolgo attività di volontariato

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

## **CORSI DI SPECIALIZZAZIONE**

Attestato di qualifica professionale dell'I.S.T. Istituto Stabiese "Tirone" di Castellammare di Stabia, rilasciato il 15 aprile 1985.

Seminario di formazione "La notificazione degli atti" svoltosi a Napoli il giorno 10 dicembre 1998, e promosso da FORMEL scuola di formazione per gli Enti Locali.

Corso di formazione su applicativi stipendi e contabilità tenuto da A.P. SYSTEMS s.r.l. a Corbetta (MI) i giorni 29 e 30 luglio 1999.

Master in "Access" tenutosi a Roma presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali dal CEIDA, nel periodo 8-13/5/2000, 5-10/6/2000, 26/6-1/7/2000, con votazione finale di 60/60.

Patente europea del computer conseguita il 06/11/2000 presso la Scuola Superiore di Amministrazione e degli Enti Locali di Roma.

Seminario "Entrate contributive I.N.P.D.A.P." tenutosi a Napoli il giorno 4 maggio 2001.

Corso di formazione sulla Finanza Pubblica tenutosi presso il Comune di Angri il giorno 17 maggio 2002. Seminario "Il Rendiconto generale" organizzato a Castelvolturno il giorno 29 maggio 2002 dal Centro Studi Enti Locali Publi Form.

Corso "IL PEG e la gestione del bilancio negli Enti Locali" presso la Scuola Superiore di Amministrazione e degli Enti Locali di Roma nei giorni 13-14 e 15 giugno 2002.

Corso di formazione "Finanza locale ed organizzazione delle Società Speciali" organizzato da Enti e Servizi s.r.l. presso il Comune di Baronissi il 30/10/2002.

Corso sul tema "La sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro" svoltosi a giugno 2003 presso il Comune di Sant'Agnello.

Master in programmazione di bilancio, contabilità e controllo di gestione conseguito a giugno 2003 presso il Consorzio ASMEZ, organismo di diritto pubblico partner di Ento, in collaborazione con ANCI Campania.

Convegno "Ambiente e Legalità" presso Grand Hotel La Pace di Sant'Agnello nel giorno 5 marzo 2004.

Seminario di aggiornamento sui tributi locali: il nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), l'IMU e la riscossione delle entrate tenutosi a Sorrento il 27/02/2013

Codice PA: 28-0000500326-0001549197

MATRICOLA 1210200105

INFORMAZIONI AGGIORNATE ALLA DATA: 09/08/2016

CONSAPEVOLE CHE CHIUNQUE RILASCIA DICHIARAZIONI MENDACI È PUNITO AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ART. 75 e 76 DPR 445/2000.

LUOGO E DATA

---

FIRMA DEL DICHIARANTE (per esteso e leggibile)

---

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 DPR 445/2000

Pagina 4 di 4

