

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

ARMAGNO MARIA EMANUELA
Via San Sebastiano, 5 - 84037 Sant'Arzenio (Sa)
3405791824



manu.armagno@tiscali.it
emanuela.armagno@pec.it
italiana

13/06/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2008 – Oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio finanziario, amministrativo e tributi fino al giorno 8 giugno 2020
Comune di Sant'Arzenio (SA)
Ente Pubblico
Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria
Funzioni di coordinamento e gestione delle attività di predisposizione e rendicontazione del bilancio;
controllo dell'**equilibrio** finanziario economico e patrimoniale ;
rilevazioni contabili, finanziarie, patrimoniali ed economiche;
adempimenti fiscali (IVA- IRAP- 770)
funzioni di coordinamento e controllo delle attività del servizio tributi;
funzioni di coordinamento e controllo della gestione del personale (paghe e adempimenti contributivi e fiscali);

- Date (2013 – Oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio finanziario
Comune di San Pietro al Tanagro (SA)
Ente Pubblico
Responsabile Area Economico-Finanziaria
Funzioni di coordinamento e gestione delle attività di predisposizione e rendicontazione del bilancio;
controllo dell'**equilibrio** finanziario economico e patrimoniale ;
rilevazioni contabili, finanziarie, patrimoniali ed economiche;
adempimenti fiscali (IVA- IRAP- 770)
funzioni di coordinamento e controllo della gestione del personale (paghe e adempimenti contributivi e fiscali);

- Date (da settembre 2010 a maggio 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Incarico di collaborazione autonoma presso l'ufficio ragioneria e tributi del Comune di Castel San Lorenzo (SA)
Comune di Castel San Lorenzo (SA)
Ente Pubblico
Consulente esterno
gestione delle attività di predisposizione e rendicontazione del bilancio;
supporto ufficio tributi

- Date (2003 – 2008)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Addetto all'Ufficio Ragioneria e Personale del Comune di Sant'Arzenio
Comune di Sant'Arzenio (SA)
Ente Pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente esterno
 Predisposizione, gestione e rendicontazione del bilancio;
 rilevazioni contabili, finanziarie, patrimoniali ed economiche;
 adempimenti fiscali (IVA- IRAP- 770)
 funzioni di coordinamento e controllo della gestione del personale (paghe e adempimenti contributivi e fiscali);
 supporto ufficio tributi

- Date (1987- 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività libero professionale Consulente del Lavoro e Consulente Fiscale

Libero Professionista
 Consulenza fiscale e del lavoro per ditte individuali, società di persone, società di capitali ed enti pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2018-2020)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in Economia Aziendale
 Università Pegaso

Economia Aziendale, Diritto Tributario, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo, Ragioneria

Diploma di Laurea Triennale
 L-18

- Date (1998)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione Albo Consulenti del Lavoro
 Consulenti del Lavoro di Salerno

Diritto del lavoro

Consulente del lavoro

- Date (1979 - 1984)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Istruzione Superiore Ragioniere e Perito Commerciale
 Istituto Tecnico Commerciale Mons. Antonio Sacco di Sant'Arsenio (SA)

- Votazione
- 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 LINGUA

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

Inglese-francese

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE capacità relazionali e di adattamento all'ambiente di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buona predisposizione al coordinamento e amministrazione di persone, gestione dei rapporti di collaborazione e leadership organizzativa.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei programmi MAGGIOLI di contabilità finanziaria, quali: E-serf n,
buona conoscenza della piattaforma SICRAWEB- MAGGIOLI relativamente alla gestione del
protocollo – pubblicazioni – delibere - determine - tesoreria informatica;
buona conoscenza programmi per adempimenti fiscali (dichiarativi -F24EP-F24-entratel);
buona conoscenza del programma SISCOM per la gestione documentale (delibere, determine,
protocollo);
buona conoscenza dei programmi pacchetto office: word, excell, ;

PATENTE O PATENTI

Patente Tipo B