

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANO**
Indirizzo **REBBA**

Nazionalità **ITALIANA**
Data e luogo di nascita **CHIETI 29/08/1988**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/11/2007 AL 31/03/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UIL SEDE PROVINCIALE CHIETI VIA A. DELITIO, 26 CHIETI SCALO (CH)**
- Tipo di azienda o settore **SINDACATO - EDILIZIA**
- Tipo di impiego **SEGRETARIO ORGANIZZATIVO FENEAL-UIL CHIETI**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENZA AI LAVORATORI EDILI – INTERMEDIAZIONE CASSA EDILE-LAVORATORE – CONTROLLO BUSTE PAGHE EDILIZIA – CONTRATTAZIONE SERVIZI IN EDILIZIA**

- Date (da – a) **DAL 01/04/2009 AL 14/04/2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UIL SEDE PROVINCIALE CHIETI VIA A. DELITIO, 26 CHIETI SCALO (CH)**
- Tipo di azienda o settore **SINDACATO – COLF & BADANTI**
- Tipo di impiego **CONTABILITA' PRATICHE COLF & BADANTI**
- Principali mansioni e responsabilità **CONTRATTAZIONE RAPPORTI DI LAVORO PRIVATI – CONTABILITA'**

- Date (da – a) **DAL 01/04/2009 AL 31/10/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CE.SE.T. S.R.L. CHIETI VIA A. DELITIO, 26 CHIETI SCALO (CH)**
- Tipo di azienda o settore **CENTRO DI ASSISTENZA FISCALE**
- Tipo di impiego **AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **OPERATORE FISCALE PER MOD 730, MOD. UNICO, RED, DETRAZIONI D'IMPOSTA LAVORATORI-PENSIONATI, ISEE, ISEU, AGEVOLAZIONI PUBBLICHE (CARTA ACQUISTI, BONUS ELETTRICITA', BONUS GAS, AGEVOLAZIONI COMUNALI SERVIZI PUBBLICI, ICI-IMU.**

- Date (da – a) **DAL 10/08/2010 AL 31/03/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FeNEAL – UIL SEDE PROV.LE CHIETI**
- Tipo di azienda o settore **SINDACATO**
- Tipo di impiego **UFFICIO VERTENZE**

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

CONTROLLO BUSTE PAGA, CALCOLO TFR CON RELATIVO EVENTUALE CONTROLLO, RELAZIONI CON LA CONTROPARTE DATORIALE, RELAZIONI CON GLI UFFICI LEGALI CONVENZIONATI CON LA STRUTTURA.

DAL 01/01/2011 AL 31/12/2011

CE.SE.T. S.R.L. CHIETI VIA A. DELITIO, 26 CHIETI SCALO (CH)
CONVENZIONE CON ENEL ENERGIA S.P.A.

ENERGIA

OPERATORE

GESTIONE E STIPULA CONTRATTI LUCE E GAS – PASSAGGIO UTENTI ENEL SERVIZIO ELETTRICO AD ENEL ENERGIA – CARICAMENTO CONTRATTI SU PROGRAMMA ENEL ABILITATO

DAL 01/01/2011 AL 31/03/2015

UIL SEDE PROVINCIALE CHIETI VIA A. DELITIO, 26 CHIETI SCALO (CH)

SINDACATO – AFFITTI

SEGRETARIO RESPONSABILE UNIAT-UIL CHIETI

ASSISTENZA REDAZIONE CONTRATTI D'AFFITTO – CONTROVERSIE LOCATORE-CONDUTTORE - RELAZIONE LITI CONDOMINIALI

DAL 01/05/2011 AL 31/03/2015

ITAL -UIL SEDE PROVINCIALE CHIETI VIA A. DELITIO, 26 CHIETI SCALO (CH)

PATRONATO

COLLABORATORE VOLONTARIO PATRONATO

DAL 17/12/2022

FNA TERRITORIALE CHIETI – SAN GIOVANNI TEATINO

SINDACATO

RESPONSABILE TERRITORIALE

ASSISTENZA SINDACALE.

DAL 02/11/2023

EPAS NAZIONALE

PATRONATO

RESPONSABILE PATRONATO

ASSISTENZA PREVIDENZIALE, PENSIONISTICHE E ASSICURATIVE.

DAL 01/01/2011 AL 14/04/2022

AGSAM UIL ABRUZZO SRL

CENTRO ASSISTENZA FISCALE

OPERATORE

OPERATORE FISCALE PER MOD 730, MOD. UNICO, RED, DETRAZIONI D'IMPOSTA LAVORATORI-PENSIONATI, ISEE, ISEU, AGEVOLAZIONI PUBBLICHE (CARTA ACQUISTI, BONUS ELETTRICITA', BONUS GAS, AGEVOLAZIONI COMUNALI SERVIZI PUBBLICI, ICI-IMU.

DAL 02/11/2023

CAF ITALIA SRL

CENTRO ASSISTENZA FISCALE

OPERATORE

- Principali mansioni e responsabilità

OPERATORE FISCALE PER MOD 730, MOD. UNICO, RED, DETRAZIONI D'IMPOSTA LAVORATORI-PENSIONATI, ISEE, ISEU, AGEVOLAZIONI PUBBLICHE (CARTA ACQUISTI, BONUS ELETTRICITA', BONUS GAS, AGEVOLAZIONI COMUNALI SERVIZI PUBBLICI, ICI-IMU).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "DE STERLICH"

INFORMATICA – ECONOMIA AZIENDALE – MATEMATICA

PERITO TECNICO COMMERCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE - FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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.

BUONE CAPACITA' NEL LAVORARE E COMUNICARE CON UN GRUPPO DI LAVORO – BUONA ESPERIENZA NELL'INTERAGIRE CON I PROPRI CLIENTI – OTTIMA CAPACITA' NEI RAPPORTI INTERPERSONALI – FACILITA' NEL DIALOGARE E NELL'USARE UNA EFFICACE DIALETTICA – DOTATO DI PAZIENZA E CON CARATTERE POSITIVO

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.

OTTIME CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL PROPRIO POSTO DI LAVORO - BUONE ATTITUDINI NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI – PREDISPOSIZIONE ALL'ORDINE E ALLA METODICITA' - GRAN SPIRITO DI SACRIFICIO IN AZIENDA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PICCOLI PROGRAMMI PER IL CONTROLLO DI BUSTE PAGA DI OGNI GENERE – OTTIMA CAPACITA' DELL'UTILIZZO DEL COMPUTER – BUONA CONOSCENZA DI PROGRAMMI PER LA COMPILAZIONE DELLE DENUNCIE DEI REDDITI (OSDRA - ZUCCHETTI) – OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI WORD, EXCEL, POWER POINT, PUBLISHER, APPLICATIVI OPEN OFFICE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B - AUTOMUNITO

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

CHIETI, 20/04/2026

NOME E COGNOME (FIRMA)

STEFANO W33A 