

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RELINO CLAUDIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

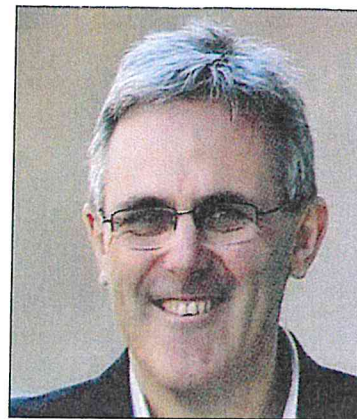
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ottobre 1983 – gennaio 1984 gennaio 1985 – maggio 1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Primavera – Via Fiandesio – Saluggia (VC)
- Tipo di azienda o settore Comunità residenziale per soggetti disabili
- Tipo di impiego Educatore disabili
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza ed animazione a soggetti disabili attraverso attività lavorative nel contesto di una comunità di lavoro nel campo agricolo

- Date (da – a) 2/9/1985 – 28/2/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Formativa "Ercole Tamburelli" – Via Ponte Rocca, 57 – Saluggia (VC)
- Tipo di azienda o settore Agenzia formativa
- Tipo di impiego
 - sono stato assunto il 2/9/1985 con qualifica di collaboratore amministrativo (3° livello CCNL Formazione Professionale). Ho svolto mansioni di ufficio acquisti
 - in data 1/10/1999, con Concorso interno, sono stato assegnato alla funzione Collaboratore Amministrativo-Organizzativo con mansioni di Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa (4° livello CCNL Formazione Professionale). Ho svolto mansioni di responsabile paghe e contributi, ufficio acquisti, coordinamento della segreteria
 - Attività di progettazione corsi, sviluppo dell'attività didattica su tutto il ciclo corsuale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Segreteria Tecnica Amministrativa

- Date (da – a) 1/3/2003 al marzo 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CSEA ScpA – Via Bardonecchia, 149 - Torino
- Tipo di azienda o settore Consorzio di Formazione
- Tipo di impiego 6° livello CCNL Formazione Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Dal 19 maggio 2003 lavoro presso l'ufficio rendiconti della sede centrale del Consorzio e mi occupo in particolare di rendicontazione di fondi comunitari



- Date (da – a) Dal 1/6/2010 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONGREGAZIONE SUORE SANTA MARIA DI LORETO – P.zza D'Angennes, 4 - Vercelli
 - Tipo di azienda o settore Congregazione Religiosa
 - Tipo di impiego Impiegato – categoria C2 contratto collettivo AGIDAE – contratto a T.I. – part time 24 ore/sett.
Impiegato di concetto addetto alla contabilità.
- Mi occupo della predisposizione dei dati amministrativi e contabili per il raggiungimento dell'obiettivo di redigere il bilancio di fine esercizio. In particolare mi occupo prevalentemente di seguire, dal punto di vista documentale, la registrazione di ogni movimento contabile, la tenuta della prima nota di cassa, la redazione di scritture contabili, la preparazione dei dati per la stesura del bilancio finale. Programma di contabilità utilizzato SOLINF
- Svolgo attività di registrazione dei movimenti relativi a:
- contabilità generale e adempimenti fiscali;
 - contabilità clienti e fornitori;
 - contabilità banche;
 - chiusura contabile mensile di esercizio;
 - predisposizione delle scritture di rettifica per i bilanci fiscali;
 - flussi di cassa e attività di reportistica.

- Date (da – a) Dal 2/4/2012 al 31/3/2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro RS MECCANICA SRL – Via Rivetta, 15 – 13040 Saluggia (VC)
 - Tipo di azienda o settore Artigiano meccanico
 - Tipo di impiego Impiegato – Contabile contratto a T.I. – part time 20 ore/sett
- Mi occupo della predisposizione dei dati amministrativi e contabili per il raggiungimento dell'obiettivo di redigere il bilancio di fine esercizio. In particolare mi occupo prevalentemente di seguire, dal punto di vista documentale, la registrazione di ogni movimento contabile, la tenuta della prima nota di cassa, la redazione di scritture contabili, la preparazione dei dati per la stesura del bilancio finale. Programma di contabilità utilizzato OSRA
- Svolgo attività di registrazione dei movimenti relativi a:
- contabilità generale e adempimenti fiscali;
 - contabilità clienti e fornitori;
 - contabilità banche;
 - chiusura contabile mensile di esercizio;
 - predisposizione delle scritture di rettifica per i bilanci fiscali;
 - flussi di cassa e attività di reportistica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri di Santhià (VC)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie commerciali (Ragioneria, Tecnica Commerciale, Economia, Diritto)
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO AZIENDALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma Scuola Media Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

Inglese - Francese

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

Nel corso della carriera lavorativa ho conseguito una buona capacità di lavorare con un team di persone.

Sono una persona a cui piace molto il confronto con gli altri. Mi ritengo un buon ascoltatore.

Mi ritengo predisposto anche ad un tipo di lavoro che mi dia autonomia gestionale.

Ritengo di avere buone capacità di organizzazione e coordinamento di un gruppo di persone.

Per via di attività extralavorative sono a contatto con il mondo del volontariato, dei servizi sociali e dell'assistenza in genere. Ho a che fare quotidianamente con persone ai margini della società (anziani, disabili, immigrati, soggetti svantaggiati). Sono responsabile dell'aspetto contabile dell'Associazione VITA TRE di Saluggia. Programma di contabilità utilizzato COGE (NPsolutions)

Conoscenza approfondita degli applicativi Office di Windows, Internet, Posta elettronica

Conoscenza, legata a lunga esperienza lavorativa, di tutti i processi di gestione di una Agenzia di Formazione; in particolare nel settore amministrativo contabile, nella predisposizione di domande per utilizzo fondi comunitari legati a Direttive per progetti di formazione, nei processi di avvio, controllo, chiusura e rendicontazione delle attività formative.

A livello dilettantistico pratico musica (strumento tromba) anche come corista in gruppi strumentali. Ho fatto parte della Direzione Artistica della Scuola Comunale di Musica "Michele Leone" di Saluggia e mi occupo di amministrazione. Come autodidatta ho acquisito capacità di sviluppo di grafica su PC.

interesse diffuso per l'informatica in genere e l'utilizzo di software applicativi
hobby: musica, canto, ciclismo, floricoltura, volontariato.

Patente tipo B – automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel quinquennio maggio 2002-maggio 2007 sono stato eletto Consigliere Comunale a Saluggia (VC) e ho ricoperto la carica di Assessore alle Politiche Sociali.

Dal mese di luglio 2004 e fino al maggio 2007 sono stato eletto presidente dell'Assemblea dei Sindaci del CISS (Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali) con sede a Chivasso (consorzio di 19 comuni delle province di Torino e Vercelli). L'Ente ha il compito istituzionale, delegato dai Comuni, di svolgere le mansioni inerenti i servizi sociali riferiti alle aree anziani, minori, disabili, immigrati, famiglie.

L'esperienza amministrativa ha motivato in me ancor più l'interesse per l'area sociale e del disagio.

Ho svolto il servizio militare nel periodo gennaio 1984 – gennaio 1985 come Bersagliere nella Fanfara della 3^a Brigata Goito di Milano

In ambito lavorativo ho frequentato i seguenti corsi di aggiornamento:

- Base di programmazione COBOL, RPGII (anno 1983)
- Gestione amministrativa di un Centro di Formazione Professionale (anni 1987-1988)
- Progetto Software ProFormacfp (anno 2000)
- Corso per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio (anno 2001)
- Web pages (anno 2001)
- Windows NT4 Server e IIS -(anno 2002)
- Windows 2000 Server e IIS - (anno 2002)
- Web, Data Base e sicurezza - (anno 2002)
- Il controllo di gestione e la contabilità analitica (anno 2004)
- Progetto Momo: Valorizzare il tempo (anno 2006) Sperimentazione per il telelavoro

ALLEGATI

“Ai sensi del D.Lgs.196/03.dichiaro di essere informata/o che i dati personali forniti saranno trattati,anche con strumenti informatici,esclusivamente nell’ambito del servizio per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall’art.7”.

Firma

Saluggia, 30/5/2022