

INFORMAZIONI PERSONALI

Luca MichelettaSesso **Maschile** | **Data di nascita**| **Nazionalità italiana**

**FUNZIONARIO GIURIDICO
AMMINISTRATIVO PRESSO
RAGIONERIA TERRITORIALE
DELLO STATO – REGGIO
CALABRIA / VIBO VALENTIA**

**REVISORE DEI CONTI
(ISCR. ALBO MEF)**

**LAUREA MAGISTRALE IN
ECONOMIA**

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Ottobre 2022 - in corso

Attività di Funzionario Giuridico Amministrativo - Revisore**Presso Ministero Economia e Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato** – Reggio Calabria**Dal 24.10.2022**, presta servizio presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Reggio Calabria/Vibo Valentia, quale Funzionario Giuridico Amministrativo (ex Area III – F3).

Si occupa di Contabilità di Stato, revisione e controlli di legittimità atti della P.A..

Dall'Ottobre 1996 a ottobre 2022

**Sottufficiale al ruolo Ispettori (Maresciallo Aiutante)
nel Corpo della Guardia di Finanza**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anni 2024/2025 **Corsi di formazione effettuati con profitto presso i portali CAMPUS
RGS e SYLLABUS**

Redazione di un Atto Amministrativo;

Comunicare con empatia e leadership;

Influenzare e convincere creando successo;

Scrivere con efficacia;

L'empowerment e l'autoefficacia;

L'autostima;

Utilizzo e gestione della postazione del lavoro;

Lo smartworking;

Sicurezza sul lavoro: il lavoratore formazione generale;

Scrivimi: regole della posta elettronica;

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello medio;
 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - livello avanzato.

ABILITAZIONE QUALE CONSULENTE PREVIDENZIALE ASSISTENZIALE CIVILE E MILITARE

- Febbraio 2022 **Corso di formazione “Conto Consuntivo delle Istituzioni Scolastiche”
Portale CAMPUS - RGS**
- Dicembre 2014 **Laurea Specialistica in “ECONOMIA”.**
- Dicembre 2022 – in corso **Iscrizione all’albo dei revisori del MEF**
 Allo stato ricopre l’incarico di revisore dei conti presso ambiti scolastici e presso ACI di Reggio Calabria.
- Ottobre 1996 al luglio 1998 **Corso di formazione per Allievi Marescialli al ruolo Ispettori della Guardia di Finanza**
- Anno 1993 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

ALTRE LINGUE Inglese e Francese

Competenze comunicative Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata attraverso gli studi superiori, universitari e postuniversitari. Ottima capacità di relazionarsi e di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni, e acquisita grazie alle esperienze effettuate e alla collaborazione tra più figure professionali abituate a modalità operative e tecniche diverse tra loro. Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali. Capacità di interpretare e adattare la comunicazione grazie alle esperienze formative. Capacità di ascoltare ed interpretare le richieste dei clienti.

Competenze organizzative e gestionali Elevatissime capacità di adattamento in mansioni e contesti lavorativi nuovi. Ottime capacità di lavorare per obiettivi sia individualmente che all’interno di un team di lavoro. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l’esperienza presso gli Istituti bancari. Ottime capacità di analisi, sintesi e problem solving.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows 2000/XP/Vista/7;
 Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Access);
 Ottima conoscenza di Internet e della Posta Elettronica;
 Utilizzo programmi di contabilità (IPSOA, Buffetti)

Altre competenze

Patente di guida Tipo A – B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

