

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PALMIERI FRANCESCO**
Indirizzo **VIA GROTTI 64, 73013 GALATINA (LECCE)**
Telefono **3289534321**
Fax
PEC **francescopalmieri@pec.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **14/07/1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ISCRITTO ALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO, N° 795 DAL 03/02/2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- STUDIO PROFESSIONALE
CONSULENTE DEL LAVORO**
Analisi delle attività giuridicamente previste in seno alla gestione del personale dipendente in capo ad aziende
Inquadramento e cessazione aziende con dipendenti presso gli enti giuridicamente preposti
Informazione sugli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori;
Studio e gestione dei criteri e delle modalità di retribuzione, con particolare attenzione ai singoli settori di appartenenza
Redazione e Tenuta del libro unico di lavoro;
Denuncia dei lavoratori occupati(unilav);
Calcolo contributi Inps, ex-enpals e cassa edile;
Calcolo premio Inail;
Elaborazione e trasmissione modelli mensili, trimestrali ed annuali (uniemens,F24,Dmag,Cud, 770..);
Soluzione delle controversie di lavoro;
Gestione stato di crisi aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DIPLOMATO AL LICEO SCIENTIFICO 1999
LICEO SCIENTIFICO A. VALLONE, GALATINA

Formazione generale di base nelle discipline economiche, aziendali, giuridiche e quantitative e formazione metodologica per l'analisi e l'interpretazione critica delle dinamiche economiche e aziendali.

ECONOMIA E MANAGEMENT 21/03/2013 UNIVERSITA' CUSANO ROMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

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),

LAVORARE CON ALTRE PERSONE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI E' ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA. BUONA GESTIONE DELLE SCADENZE E DELLO STRESS.

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.

AMMINISTRAZIONE E COORDINAMENTO DI PERSONE, BILANCI, PROGETTI, SUL POSTO DI LAVORO. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, FLESSIBILITÀ E ELASTICITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA PADRONANZA NELL'UTILIZZO DEI SOFTWARE ATTINENTI L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE, BUON UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ATTIVITÀ DI RAPPORTI CON LE AZIENDE NELL'AMBITO DEI VOUCHER DEL PIANO FORMATIVO "GESTIRE IN SICUREZZA" FONCOOP 20.

CORSI ANNUALI DI AGGIORNAMENTO IN DIRITTO DEL LAVORO E SICUREZZA SOCIALE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

15/02/2017 Galatina
Dott. Francesco Palmieri

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di segnalazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).