

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

pec

Nazionalità

Data e luogo di nascita

FRANCESCO SGAMBETTERRA
CONTRADA FEUDOTTI SNC, 89022 CITTANOVA (RC)
3403755820
sgamb83@libero.it
sgambetterrafrancesco83@pec.it

Italiana

15/02/1983 Polistena

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- Dal 01/11/2008 al 31/12/2009

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI

REGIONE CALABRIA

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE

- Dal 15/12/2008 al 19/03/2009

Federazione Territoriale USPPI Agricoltura Calabria

Terzo settore - Previdenza

Lavoro dipendente - impiegato

Responsabile ufficio provinciale di RC

Nome del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Francesco Sgambetterra

Nome del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

- Dal 01/03/2010 al 01/05/2010

Associazione FENALCA Calabria

Terzo settore – Previdenza
 Lavoro dipendente – impiegato
 Responsabile ufficio provinciale di RC

Nome del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

- Dal 01/03/2011 al 07/06/2016

Associazione UNICAPI FENAPI di Gioia Tauro

Terzo settore – Previdenza
 Lavoro dipendente – impiegato
 Responsabile ufficio zonale di Gioia Tauro

Nome del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

- Dal 13/06/2016 a tutt'oggi

Associazione Circolo FENAPI Provinciale di Reggio Calabria

Terzo settore – Previdenza e Sindacato
 Lavoro dipendente – impiegato
 Responsabile Provinciale Patronato INAPI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto e formazione
 Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello studio

- Dal 01/09/2002 al 28/09/2006

UNICAL - UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

Scienze Politiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Scolastica
 Scolastica
 Scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI**

Sono in grado di relazionarmi e vivere con altre persone, in ambiente multiculturale, grazie anche all'esperienza maturata nell'ambito dell'associazionismo e del sociale, approfondimento effettuato attraverso esperienza lavorativa decennale. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività di relazione con gli Enti interessati e l'utenza nella risoluzione effettiva di controversie sorte.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di 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 maturata per i rapporti diretti avuti con gli Enti di competenza interessati (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, etc.), nelle varie vertenze svolte.

**CAPACITÀ TECNICHE E
COMPETENZE INFORMATICHE**

Sono in grado di gestire la piattaforma informatica degli Enti precedentemente indicati (estratti conto, calcoli previdenziali, domande on line di vario genere, gestione contributi e verifica, fiscale).

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione lavorative.

Cat. "B"

PATENTE O PATENTI

Data

18.06.2024

Firma

