



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO DE RITO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	m.derito@comune.castrovillari.cs.it
Pec	marco.derito@pec.it
Nazionalità	Italiana

Data di nascita	18/04/1981
Sesso	M

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>10/2021 – in corso</p> <p>Ente Locale Comune di Castrovillari
Comune di Castrovillari Piazza Municipio n. 1 Castrovillari (CS)</p> <p>Ente Locale
Funzionario Responsabile ex cat. Giuridica D3,
D3 economica a tempo pieno ed indeterminato
Funzionario Responsabile del settore 3 – Economia Programmazione e
Risorse Finanziarie Bilancio, con attribuzione di Posizione Organizzativa dal
01/11/2022</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Marzo 2023</p> <p>Comune di Domanico Via San Giovanni n. 2 Domanico</p> <p>Ente Locale
Componente commissione giudicatrice concorso posto per l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) - contabile
Membro della commissione giudicatrice concorso posto per l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) – Istruttore contabile in materie economiche contabili, per l'unità assegnata all'Ufficio Finanziario del comune di Domanico</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>06/04/2022</p> <p>Comune di Fagnano Castello via Garibaldi n. 106 Fagnano Castello</p> <p>Ente Locale
Componente commissione giudicatrice concorso posto Cat. C – Istruttore contabile
Membro della commissione giudicatrice concorso posto Cat. C – Istruttore contabile in materie economiche contabili, per l'unità assegnata all'Ufficio Tributi del comune di Fagnano Castello</p> |

Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	11/2021 – in corso Ente Locale Comune di Fagnano Castello Comune di Fagnano Castello via Garibaldi n. 106 Fagnano Castello Ente Locale Funzionario Responsabile ex cat. Giuridica D3, D3 economica part-time (12 ore settimanali) attività lavorativa oltre l'orario di servizio ordinario ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004. Funzionario responsabile, con attribuzione di posizione organizzativa, del servizio n. 2 – Area Finanziaria.
Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/2014 – al 29/09/2021 Ente Locale - Comune di Castrovillari Piazza Municipio n. 1 Castrovillari Consulenza e Coordinamento dell'Ufficio Finanziario Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.
Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	07/2018 – al 29/09/2021 Ente Locale Comune di Fagnano Castello Consulenza e Coordinamento dell'Ufficio Finanziario Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.
Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	07/2017 – al 31/12/2021 Organo Straordinario di Liquidazione Comune di Paola Consulenza e Coordinamento dell'Ufficio Finanziario Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.
Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/2015 – 12/2017 Ente Locale Comune di Paola Consulenza e Coordinamento dell'Ufficio Finanziario Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.
Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	03/2016 – 07/2016 Ente Locale Comune di Cosenza

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza e Coordinamento dell'Ufficio Finanziario

Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.

Date (da – a)

02/2015 – 10/2015

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

Ente Locale Comune di Fuscaldo

Consulenza e Coordinamento dell'Organismo Straordinario di Liquidazione

Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati.

Date (da – a)

09/2014 – 02/2015

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

Ente Locale Comune di Terranova da Sibari

Consulenza e Coordinamento dell'Ufficio Finanziario

Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.

Date (da – a)

01/2015 – 29/09/2021

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

Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale di Cosenza

Ho maturato un'esperienza pluriennale come consulente tecnico d'ufficio e di parte, grazie alle mie competenze in ambito economico e finanziario. Mi sono occupato soprattutto di attività giurisdizionali. Sono in grado di esprimere un parere specializzato sulle indagini tecniche e di elaborare relazioni scritte. Ritengo di essere un professionista attento ai dettagli e con uno spiccato senso di responsabilità.

Date (da – a)

20/01/2017 – 11 novembre 2019

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

Confidi Finlabor società cooperativa – Via Medaglie d'Oro – 87100 Cosenza

Confidi Finlabor

Revisore Legale – Sindaco effettivo

Verifica delle scritture contabili del Confidi, degli atti amministrativi e della gestione economico patrimoniale

Date (da – a)

01/04/2015 – 29/09/2021

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

Studio commerciale in Cosenza

Studio Commerciale e Consulenza agli Enti Pubblici

Collaboratore alla professione del dottore Commercialista e consulenza negli enti locali.

Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, compilazione del bilancio. Consulenza all'ufficio Ragioneria degli Enti

locali, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.

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

29/03/2016 – 29/09/2021

Società di supporto organizzativo gestionale agli Uffici Finanziari degli Enti Pubblici

Consulenza all'ufficio Ragioneria degli Enti locali, stesura di determinazioni Dirigenziali, liquidazioni e mandati, compilazione del Bilancio di Previsione e Consuntivo secondo i nuovi schemi del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Rendicontazione D.L. 35/2013 e D.L. 66/2014 e rendicontazione fondi PAC infanzia e anziani.

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

10/2012 – agosto 2014

“SE.RI.M. S.r.l.” Servizi Reali alle Imprese, Corso Luigi Fera 115 – 87100 Cosenza (CS)

Studio Commerciale ed elaborazione dati

Collaboratore alla professione del dottore Commercialista

Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, movimentazione dei mastri, compilazione del bilancio. Perizie inerenti l'anatocismo e revisioni contabili – fiscali, ricorsi tributari e fallimenti.

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

01/2008 – ottobre 2012

R.S.T. s.r.l. “Ricerca Sviluppo e Tecnologia, Contrada Capitano 42 – 87040 Castiglione Cosentino (CS)

Laboratorio di analisi ambientali

Collaboratore Amministrativo

Accettazione, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione delle pratiche economiche amministrative

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

02/2012

“Il Maestro di Sci: aspetti fiscali e tributari della professione “ presso il Collegio dei Maestri di Sci della Regione Calabria – Camigliatello Silano (CS)

Docenza

Lezioni Frontali al collegio dei Maestri di Sci

Lezioni frontali sulla professione del maestro di sci e sugli adempimenti necessari per l'avvio dell'attività / professione.

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

02/2011 – ottobre 2012

“SE.RI.M. S.r.l.” Servizi Reali alle Imprese, Corso Luigi Fera 115 – 87100 Cosenza (CS)

Studio Commerciale ed elaborazione dati

Pratica alla professione del dottore Commercialista

Registrazioni fatture, contabilità generale, operazione di chiusura e riapertura conti, movimentazione dei mastri, compilazione del bilancio. Perizie inerenti l'anatocismo e revisioni contabili – fiscali, ricorsi tributari e fallimenti.

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

05/2011

“Le fasi per la costituzione societaria ed i rispettivi adempimenti” presso ODCEC di Cosenza, Viale Giacomo Mancini – 87100 Cosenza (CS)

Docenza

Lezioni Frontali

Lezione frontale presso ordine dei Dottori Commercialisti di Cosenza

responsabilità	integrato nel corso ideato per le costituzioni di nuove attività imprenditoriali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/2001 – dicembre 2010 <i>Diagnostica Medica Coscarella” ,Viale Roma Palazzo Loise – 87043 Bisignano (CS)</i> Laboratorio di analisi cliniche Collaboratore amministrativo Accettazione, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione delle pratiche economiche amministrative
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	09/2009 – gennaio 2011 Calabria Sviluppo e Formazione Via Barrio snc, 87100 Cosenza Ente di Formazione Direzione programmazione e organizzazione di corsi di formazione co-finanziati dal FSE riguardanti il POR Calabria 2007 - 2013 <i>Presidente dell'ente e in quanto tale l'intero iter amministrativo e per lo svolgimento dei corsi</i>
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	gennaio – giugno 2009 Gruppo E-Laborando, Via Verdi snc 87036 Rende (CS) Ente di Formazione Rendicontazione di corsi di formazione co-finanziati dal FSE riguardanti il POR Calabria 2000 – 2006 Compilazione fogli verifica per chiusura attività contabile – amministrativa corsi di formazione; predisposizione report, timesheets, relazioni finali; predisposizione format amministrativo – contabili.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	marzo – maggio 2009 Gruppo E-Laborando, Via Verdi snc 87036 Rende (CS) Ente di Formazione Tutor FAD per il corso POR Calabria 2000-2006 – Asse III Risorse Umane – FSE Misura 3.9 “Formazione continua”- Auriga formazione continua per personale dei trasporti Responsabile piattaforma e-learning per la formazione a distanza dei dipendenti dell'azienda Amaco.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	03/09/2000 – 10/03/2001 Comune di Cosenza, ufficio indagini e statistiche Indagine ISTAT per il censimento della popolazione Italiana Collaboratore Collaboratore amministrativo e rilevatore delle pratiche ISTAT

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26/10/1999 - 27/04/2000
Studio Commerciale "SE.R.IM.", Corso D'Italia - Cosenza
Studio Commerciale
Collaboratore
 Pratica amministrativa – commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

05/01/2016
 MEF – Ragioneria Generale dello Stato – Iscrizione nel Registro dei Revisori Legali
 Economia Aziendale, Economia e Gestione delle imprese, Storia Economica, Ragioneria Applicata, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto delle Assicurazioni, Matematica Finanziaria, Statistica, Matematica
 Iscrizione nel Registro dei Revisori Legali.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

18/01/2016
 Calò Informatica
 Partecipazione al corso **"La gestione del primo bilancio autorizzatorio armonizzato 2016-2018 – i nuovi schemi di bilancio – le nuove regole contabili – i nuovi vincoli di finanza pubblica"**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

10/12/2014
 Calò Informatica
 Partecipazione al corso **"Giornata Formativa Armonizzazione Contabile"**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

28/10/2014
 IFOAP – Istituto per la Formazione e l'aggiornamento professionale
 Il sistema finanziario e l'intermediazione del credito; aspetti tecnici e normativi delle forme di finanziamento; la disciplina sulla trasparenza nei contratti bancari; elementi sul merito creditizio.
 Superamento della prova valutativa ex. Art. 128 Novies TUB e circolare n. 5 del 2012 OAM.

20/06/2013 – 25/06/2013
Esame di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista presso Università della Calabria, Arcavacata di Rende (CS)
 Economia Aziendale, Economia e Gestione delle imprese, Storia Economica, Ragioneria Applicata, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto delle Assicurazioni, Matematica Finanziaria, Statistica, Matematica
 Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista.

Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	04/10/2010 – 29/12/2010 I.I.S. “Mancini” Cosenza, Via delle Medaglie D’Oro Gestione file, programma di elaborazione testi, navigazione su internet in funzione della ricerca attiva del lavoro, posta elettronica e utilizzo di Excel per produrre risultati accurati. ECDL , l'European Computer Driving Licence (ECDL), "Patente europea di guida del computer"
--	---

Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	01/01/2001 – 18/01/2011 Università della Calabria Arcavacata di Rende (CS) Economia Aziendale, Economia e Gestione delle Imprese, Storia Economica Ragioneria Applicata, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto delle Assicurazioni, Matematica Finanziaria, Statistica, Matematica. Laurea Vecchio ordinamento in “ECONOMIA E COMMERCIO”
--	--

Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	09/1994 - 07/2000 “Istituto Tecnico Commerciale G. Pezzullo”, Via Popilia - 87100 Cosenza Ragioneria, Economia Aziendale, Diritto Commerciale e Lingue Straniere Diploma di scuola secondaria superiore
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	-----------------

ALTRE LINGUE	INGLESE
--------------	----------------

• <i>Capacità di espressione orale</i> • <i>Capacità di lettura</i> • <i>Capacità di scrittura</i>	SUFFICIENTE SUFFICIENTE SUFFICIENTE
--	---

FRANCESE

• <i>Capacità di espressione orale</i> • <i>Capacità di lettura</i> • <i>Capacità di scrittura</i>	SUFFICIENTE SUFFICIENTE SUFFICIENTE
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, CON FIGURE DIVERSE E CON MODALITÀ ORARIE VARIE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE
BUONA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET

PATENTE

Automobilistica (patente B)

Ulteriori Informazioni

2019 – *Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di
Funzionario Servizio Economico Finanziario cat D3 presso il comune di
Castrovillari*

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N° 196
"Codice in materia di trattamento dei dati personali"

Legge Privacy: In osservanza della legge 675/96 autorizzo al trattamento dei dati personali per ogni attività inerenti
l'oggetto del presente curriculum vitae.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CURRICULUM VITAE (formulato ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R%.
445/2000).

SI AUTOCERTIFICA LA VERIDICITÀ' DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE.

Cosenza 25/07/2023

Dott. Marco De Rito

