



# ALBERTO CATALETA

## CONTATTI

📍 Via Fonterosa n. 5, 71043, Manfredonia, FG

☎ +39 3666215615

✉ drumzillao@gmail.com

<https://www.facebook.com/adruzi>

<https://www.instagram.com/drumzill/>

## PROFILO PROFESSIONALE

*Impiegato statale con quasi 20 anni di esperienza nella gestione del trattamento economico.*

*Personalità intraprendente e determinata, contribuisce proattivamente al fine di individuare con precisione gli obiettivi prefissati e raggiungerli.*

*Affidabilità nel settore*

*Economico/Finanziario, sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio.*

*Ottime doti comunicative e di leadership.*

## LINGUE

**Inglese:** B1

Intermedio

**Francese:** A1

Principiante

**Spagnolo:** A1

Principiante

## INFORMAZIONI ADDIZIONALI

Data di nascita: **04 marzo 1982**

Luogo di nascita: **San Giovanni Rotondo**

Cittadinanza: **Italiana**

Patente di guida: **B**

Hobby: **Sport e Musica**

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Sottufficiale Aeronautica 32° Stormo - Foggia, FG**  
03/2003 - ad oggi

- **Addetto alla gestione finanziaria - area trattamento economico - nucleo assegni del 32° Stormo Amendola.**
- Gestione delle piattaforme stipendiali Noipa e Unificato Web sotto il profilo economico, contributivo e fiscale ai fini dell'inserimento di variazioni stipendiali per la corresponsione del trattamento economico fondamentale e accessorio;
- Gestione mensile ed annuale degli adempimenti obbligatori previdenziali, fiscali e assistenziali;
- Elaborazione, verifica, dei cedolini delle competenze stipendiali e ordinazione di pagamenti e riscossioni tramite software integrati e automatizzati;
- Gestione di pratiche di riscatto servizi ai fini della buonuscita;
- Gestione di pratiche relative a Cessioni del quinto, Delegazioni di pagamento e prestiti personali;
- Gestione di pratiche di detrazioni fiscali e ANF;
- Rapporti con enti previdenziali e bancari/finanziari.

**Volontario in ferma annuale** Centro Addestramento Aeronavale della Marina Militare - Taranto, TA  
05/2002 - 03/2003

- **Addetto alla gestione informatica in qualità di EAD (Elaboratore Automatico dei Dati).**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Master di I Livello: CONSULENTE DEL LAVORO**  
UNIPEGASO - NAPOLI, 09/2021

**Laurea Triennale in "GESTIONE D'IMPRESA" L18 - classe di Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale**  
Universitas Mercatorum - Roma, 12/2020

**Corso di Alta Formazione ALFO019: OPERATORI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
Universitas Mercatorum - Roma, 10/2018

**Corso "EUROFORMAZIONE DIFESA": INFORMATICA INF/VFA LIVELLO BASE**  
Centro Addestramento Aeronavale - Taranto, 01/2003

**Diploma: RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORI**  
Istituto Tecnico Commerciale - Giuseppe Toniolo - Manfredonia, 07/2001

**Certificato: FORMAZIONE IG STUDENTS**  
Istituto Tecnico Commerciale - Giuseppe Toniolo - Manfredonia, 02/2000

**Certificato: LABORATORIO DI TECNOLOGIE MULTIMEDIALI**  
Istituto Tecnico Commerciale - Giuseppe Toniolo - Manfredonia, 12/1999

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### CAPACITÀ

Doti organizzative, interpersonali e di leadership.  
Sono una persona attiva, dinamica, positiva e propositiva.

Attitudini e caratteristiche che mi rappresentano:

*Problem solving;*

*Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi;*

*Creatività e proattività;*

*Precisione e attenzione ai dettagli; Spirito di iniziativa;*

*Orientamento al risultato; Comunicazione verbale e non verbale;*

*Empatia e capacità di ascolto;*

*Capacità organizzative; Capacità di feedback; Capacità di sintesi;*

*Persuasione; Gestione del tempo; Gestione dei conflitti; Autonomia operativa;*

*Autocontrollo; Fiducia in sé; Leadership; Innovazione;*

*Positività; Flessibilità; Serietà; Onestà.*

**COMPETENZE**

Suite di Microsoft Office: Excel, Word, Outlook, PowerPoint;

Client e software per e-mail: PEC di Aruba;

Sistemi in cloud per il backup e il lavoro in cloud: Google Drive, Dropbox;

Ottimo uso del Computer e di sistemi operativi;

G Suite: Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Sheets.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.*

