# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | DOMENICO SANSOTTA |
| Indirizzo | 89034 Bovalino (RC) Via Dromo II 86 |
| Telefono | 0964 61734 – 320 8188200 |
| Fax | 0964 61734 – |
| E-mail | domenicosansotta910@gmail.com - domenicosansotta@pec.odceclocri.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 19 OTTOBRE 1973 |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *da Giugno 2005 alla data odierna*

- svolgo la libera professione di Dott. Commercialista in Bovalino (RC) *(iscritto all'albo dei Dott. Comm. di Locri –RC al n.230)* prestando attività di consulenza in ambito contabile, fiscale-tributario ed aziendale *(contabilità aziendale, redazione dichiarazione dei redditi, progetti di finanziamento, redazione business-plan d'impresa,* creazione avvio e gestione delle fasi iniziali di impresa, gestione delle fonti di finanziamento aziendale*)*.
- svolgo inoltre attività di consulenza del lavoro occupandomi di tutti gli adempimenti giuslavoristici connessi alla corretta gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego e nel settore privato (dalla instaurazione del rapporto di lavoro, alla redazione dei cedolini paga, alla cessazione del rapporto di lavoro, alla opposizione a provvedimenti sanzionatori);
- Mi occupo di contenzioso tributario(Contraddittorio con Agenzia Entrate/Enti di Riscossione per avvisi accertamento/cartelle esattoriali, stesura ricorsi in primo e secondo grado, stesura istanza autotutela, discussione in Commissione Tributaria).
- Sono Curatore Fallimentare e Consulente Tecnico d'Ufficio, con incarichi assegnati, in materia fiscale- tributaria e consulenza giuslavoristica – presso il Trbunale di Locri (RC).

• Date (da – a) da Febbraio 2015 a Febbraio 2018

- sono stato nominato/confermato nel ruolo di componente del Nucleo di Valutazione nel Comune di Melito (RC) con compiti legati alla definizione, monitoraggio e lo sviluppo del complessivo sistema di misurazione e valutazione dell'Ente;.

• Date (da – a) da Gennaio 2015 a Gennaio 2018

- sono stato nominato organo monocratico del Nucleo di Valutazione nel Comune di Giffone (RC);

da Ottobre 2014 a Ottobre 2016

- sono stato nominato Nucleo di Valutazione (organo monocratico) nel Comune di Ferruzzano (RC);

da Ottobre 2014 a Ottobre 2016

- sono stato nominato Nucleo di Valutazione (organo monocratico) nel Comune di Anoia (RC);

da Luglio 2011

- sono stato nominato (e riconfermato fino al 2016) Nucleo di Valutazione/OIV (organo monocratico) nei Comuni di Canolo e Agnana (RC);

da Giugno 2011

• sono iscritto presso l'Albo dei Mediatori creditizi di cui all'art. 16 legge 7 marzo 1996 num. 108 istituito presso la Banca d'Italia;

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | dal 01/10/2005 al 31/12/2010<br>ho rivestito la carica di **Direttore Generale** presso la Bovalino Multiservices-Azienda Speciale del Comune di Bovalino (RC) operante nell'ambito sei sevizi pubblici locali. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Speciale Comunale Bovalino Multiservices |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico Economico |
| • Tipo di impiego | Direttore Generale assunto con contratto Co.Co.Co. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabilità dirigenziali con mansioni gestionali e amministrativo – contabili.<br>Le mie funzioni erano inoltre connesse ad attività di pianificazione e coordinamento del lavoro di circa 16 persone in vari settori del servizio pubblico comunale tra i quali:<br>• Gestione del servizio di accertamento e riscossione tributi comunali;<br>• Gestione dei servizi ambientali;<br>• Servizio idrico integrato;<br>• Manutenzione strade e strutture comunali; |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Libero Professionista |
| • Tipo di azienda o settore | Settore privato |
| • Tipo di impiego | Dottore commercialista e Revisore dei conti iscritto all'apposito albo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Titolare di studio autonomo nel settore delle libere professioni |
| • Date (da – a) | Nell'anno scolastico 2008-2009 e nell'anno 2009/2010<br>Ho ricoperto la figura di **insegnante-membro esterno** in un corso di formazione (terza area professionalizzante) organizzato dall'Istituto d'Istruzione Superiore F.La Cava presso la sezione "Servizi Commerciali e Turistici". *Titolo dei moduli di mia competenza:*<br>• **gestione dei rapporti banca impresa (totale ore del modulo 15)**<br>• **gestione amministrativo contabile nel settore agrituristico (totale ore modulo 20)** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Istituto d'Istruzione Superiore F.La Cava "sezione IPC Corrado Alvaro"**<br>Viale Sicilia 89034 Bovalino Superiore (RC) Tel. 0964-66653 |
| • Tipo di azienda o settore | Formazione |
| • Tipo di impiego | Contratto di collaborazione occasionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Esperto Esterno (docente) |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 20/10/2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università di Messina Facoltà di Economia e Commercio argomento della tesi e valutazione "*Associazioni Temporanee di Imprese e procedure concorsuali*". |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Contabilità, Ragioneria, Diritto Privato, Commerciale Pubblico,del Lavoro, Economia |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Economia e Commercio **punteggio** 98/110 |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1991/1992 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo F. La Cava di Bovalino |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Materie scientifiche e classiche |
| • Qualifica conseguita | Maturità Scientifica |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Diploma quinquennale |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | dal 02/09/2001 al 30/04/2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Fondazione dell'Ordine dei dott. Commercialisti di Bologna |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ho frequentato presso l'Università degli Studi di Bologna *Corso post laurea di specializzazione alla professione di dottore commercialista* organizzato dalla Fondazione dell'Ordine dei dott. Commercialisti di Bologna e avente per oggetto l'approfondimento teorico pratico di materie quali diritto privato, commerciale, tributario,diritto pubblico e amministrativo, ragioneria pubblica e generale, economia. |
| • Qualifica conseguita | Esperto nelle materie |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | dal 02/02/2003 al 30/05/2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ente Formatore C.E.S.V.I.P |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ho frequentato un corso di informatica per Web master organizzato dall'ente formatore C.E.S.V.I.P. di Lodi e finanziato dal fondo sociale europeo per un totale di 816 ore. Dal 01/06/03 al 31/07/03 ho svolto un periodo di stage di due (2) mesi presso azienda informatica sita in Piacenza collaborando alla creazione e alla pubblicazione del sito Internet www.Tendenze.net. |
| • Qualifica conseguita | Web Master |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|---|---|
| PRIMA LINGUA | ITALIANO |
| Altre lingue conosciute | FRANCESE |
| • Capacità di lettura | livello: buono, |
| • Capacità di scrittura | livello: buono, |
| • Capacità di espressione orale | livello: buono, |
| | Inglese |
| • Capacità di lettura | livello: buono, |
| • Capacità di scrittura | livello: buono, |
| • Capacità di espressione orale | livello: buono, |

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Il lavoro che ho svolto come Direttore Generale di un Ente pubblico mi ha permesso di maturare una notevole esperienza nell'ambito della gestione delle mutevoli problematiche connesse al settore pubblico. Le mansioni che mi sono state affidate mi hanno consentito di migliorare il mio livello di conoscenze professionali e interpersonali.
Nei rapporti di lavoro e in quelli quotidiani e' essenziale avere un rapporto diretto con gli altri interlocutori in modo da creare le condizioni per avere un ambiente lavorativo e familiare sano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

La maggior parte del mio tempo è dedicata al lavoro,dove reputo di avere raggiunto un buon livello di capacità professionale e organizzativa.
Una buona capacità organizzativa è indispensabile per chi, come me, si trova a gestire più di un attività.

| | |
|---|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Ottima conoscenza del pacchetto Microsft Office (Word, Excel, Access, Power Point), di Internet e di posta elettronica (Outlook). Tali competenze sono state acquisite da autodidatta.<br>Conoscenza di vari programmi informatici per l'elaborazione di dati contabili e buste paga (NAMIRIAL – PAY UP). |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE | Non ho particolari competenze artistiche anche se amo particolarmente la pittura astratta e l'arte impressionista. |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | Dal 2007 sono iscritto presso la CRI, sede di Bovalino (RC), come volontario di primo soccorso.<br>Ho praticato atletica a livello dilettantistico, sono appassionato di calcio e tennis;<br>Sono iscritto all' A.D.V.S.T.( Associazione donatori sangue e midollo osseo). |
| PATENTE O PATENTI | Patente tipo B – Mezzo proprio |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | Disponibilità a viaggiare e muovermi sul territorio nazionale |
| ALLEGATI | Copia di documento di riconoscimento |

***Bovalino ,13/01/2016***

In Fede
Domenico Sansotta

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazione mendace, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità che i dati e le informazioni riportate in questo curriculum formativo professionale corrispondono a verità.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

***Bovalino ,13/01/2016***

In Fede
Domenico Sansotta

Indirizzo via Dromo II 86 89034-Bovalino (RC)