

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DOMENICO SANSOTTA  
Indirizzo 89034 Bovalino (RC) Via Dromo Il 86  
Telefono 0964 61734 – 320 8188200  
Fax 0964 61734 –  
E-mail [domes73@libero.it](mailto:domes73@libero.it) - [studiosansotta@alice.it](mailto:studiosansotta@alice.it) - [domenicosansotta@pec.odceclocri.it](mailto: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 professione autonoma di **Dott. Commercialista** in Bovalino (RC) (*iscritto all'albo dei Dott. Comm. di Locri –RC*) 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*).
  - 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 Tribunale di Locri (RC).

- Date (da – a) Da Luglio 2011
  - sono stato nominato OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) nei comuni di Canolo e Agnana (RC);

- Date (da – a) 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) da Gennaio 2010 alla data odierna
  - svolgo 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);

- Date (da – a) dal 01/10/2005 al 31/12/2010  
ho rivestito la carica di **Direttore Generale** presso la Bovalino Multiservices-Azienda Speciale del Comune di Bovalino (RC) operante nell'ambito sei servizi 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.  
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:  
Indirizzo via Dromo Il 86 89034-Bovalino (RC)

- Gestione del servizio di accertamento e riscossione tributi comunali;
- Gestione dei servizi ambientali;
- Servizio idrico integrato;
- Manutenzione strade e strutture comunali;

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

#### Libero Professionista

Settore privato

#### **Dottore commercialista e Revisore dei conti iscritto all'apposito albo**

Titolare di studio autonomo nel settore delle libere professioni

- Date (da – a)

Nell'anno scolastico 2008-2009 e nell'anno 2009/2010

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:*

- **gestione dei rapporti banca impresa (totale ore del modulo 15)**
- **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"**

Viale Sicilia 89034 Bovalino Superiore (RC) Tel. 0964-66653

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Formazione

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" voto di Laurea 98/110

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Contabilità, Ragioneria, Diritto Privato, Commerciale Pubblico, del Lavoro, Economia

Laurea in Economia e Commercio

- 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
- Qualifica conseguita

Materie scientifiche e classiche

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

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>   | <p>dal 02/02/2003 al 30/05/2003</p> <p>Ente Formatore C.E.S.V.I.P</p> <p>ho frequentato un <b>corso di informatica</b> 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 <b>816 ore</b>. Dal 01/06/03 al 31/07/03 ho svolto un periodo di <b>stage</b> di due (2) <b>mesi</b> presso azienda informatica sita in Piacenza collaborando alla creazione e alla pubblicazione del sito Internet <a href="http://www.Tendenze.net">www.Tendenze.net</a>.</p> <p>Web Master</p>                               |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>  |  |
| <p><b>PRIMA LINGUA</b></p> <p>Altre lingue conosciute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>ITALIANO</p> <p>FRANCESE</p> <p>livello: buono,<br/>livello: buono,<br/>livello: buono,</p> <p>Inglese</p> <p>livello: buono,<br/>livello: buono,<br/>livello: buono,</p>   |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>   | <p>Il lavoro che ho svolto come Direttore Generale di un Ente pubblico mi ha permesso di maturare una notevole esperienza nell'ambito della gestione d'impresa pubblica e della gestione e valutazione del personale.</p> <p>Le mansioni che mi sono state affidate mi hanno consentito di migliorare il mio livello di conoscenze professionali e interpersonali.</p> <p>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.</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>   | <p>La maggior parte del mio tempo è dedicata al lavoro, dove reputo di avere raggiunto un buon livello di capacità professionale e organizzativa.</p> <p>Una buona capacità organizzativa è quindi indispensabile per chi, come me, si trova a gestire più di un attività.</p>   |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>  | <p>Ottima conoscenza del pacchetto <b>Microsoft Office</b> (Word, Excel, Access, Power Point), di <b>Internet</b> e di posta elettronica (Outlook). Tali competenze sono state acquisite da autodidatta.</p> <p>Conoscenza di vari programmi informatici per l'elaborazione di dati contabili e buste paga (NAMIRIAL – PAY UP).</p>  |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>  | <p>non ho particolari competenze artistiche anche se amo particolarmente la pittura astratta e l'arte impressionista.</p>  |
| <p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>   | <p>Dal 2007 sono iscritto presso la CRI, sede di Bovalino (RC), come volontario di primo soccorso.</p> <p>Ho praticato atletica a livello dilettantistico, sono appassionato di calcio e tennis;</p> <p>Sono iscritto all' A.D.V.S.T.( Associazione donatori sangue e midollo osseo).</p>  |
| <p>PATENTE O PATENTI</p>   | <p>Patente tipo B – Mezzo proprio</p>  |
| <p>Pagina 3 - Curriculum vitae di Sansotta Domenico</p>  | <p>Indirizzo via Dromo II 86 89034-Bovalino (RC)</p>   |


**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Disponibilità a viaggiare e muovermi sul territorio nazionale

**ALLEGATI**

Copia di documento di riconoscimento

***Bovalino ,27/02/2013***

*Firma Domenico Sansotta*  
Domenico 

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 e per l'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

***Bovalino ,27/02/2013***

*Firma Domenico Sansotta*  
Domenico 