

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Andrea Di Sora
Indirizzo Viale Giuseppe Mazzini n. 93 Frosinone
Telefono
Cod. Fis. DSRNDR69M14D810Q
Cell. 339/7103573
E-mail tanzidisora@libero.it
Pec andreadisora@pec.it

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita Frosinone 14.08.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Tipo di azienda o settore Varie

• Principali mansioni e
responsabilità

Dal 1994 Studio Professionale Commercialista

Tirocinio formativo presso studio commercialista di Frosinone

Dal 1995 **Dipendente** presso Industria del settore alimentare con funzione di responsabile finanziario

Dal 30/01/1995 al 30/01/1998 **Componente del collegio sindacale** della soc. coop. "Service 95" a r.l.

Dal 10/02/1997 al 29/08/1997 **Dipendente** presso Industria del settore chimico con funzione di responsabile del servizio logistico

1997 **Consulente** di azienda per controllo di gestione ed analisi dei costi con particolare attenzione alla contabilità industriale.

12/01/1998

Dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione Provinciale di Frosinone in qualità di Funzionario Finanziario - Categoria D del CCNL Regioni ed Autonomie Locali

20/08/1999 Prot. 5550 del Comune di Supino (FR) Nomina di componente della Commissione di Concorso per la copertura di n. 4 posti operatori CED.

2011 **Presidente della commissione** di valutazione per i progetti del Piano Locale Giovani c/o la Provincia di Frosinone

2012 **Presidente della commissione** di valutazione per assunzione di un esperto psicologo c/o la Provincia di Frosinone

2015 **Presidente della commissione** di valutazione dei progetti presentati dagli istituti scolastici superiori per assistenza specialistica c/o la Provincia di Frosinone per l'annualità 2015/2016

2016 **Presidente della commissione** di valutazione dei progetti presentati dagli istituti scolastici superiori per assistenza specialistica c/o la Provincia di Frosinone per l'annualità 2016/2017

Titolare di Posizione Organizzativa del servizio paghe e contributi della Provincia di Frosinone dal 16.05.2002

2014 Componente della commissione di valutazione per conferimento di incarico dirigenziale Ufficio tecnico della Provincia di Frosinone

Dal 31.07.2009 - in corso

Nomina a Dirigente a tempo determinato della Provincia di Frosinone

Dal 31.07.2009 - in corso

Incarico di direzione del Settore Economico Finanziario

Incarico di direzione del Settore Attività Produttive, Gare e Appalti

Incarico di direzione del Settore Attività culturali e Turistico-sportive

Incarico di direzione del Settore Personale e Informatizzazione

Incarico di direzione dell'Ufficio Controllo I livello

21.06.2014 Comune di Ragusa

Idoneo al concorso per dirigente a tempo indeterminato per l'Area Dirigenza, profilo: Dirigente economista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1988 Istituto Tecnico per Geometri di Frosinone

Diploma di Geometra

Vot. 50/60

03 Novembre 1993 Università degli Studi di Cassino

Laurea in Economia e Commercio

Vot. 105/110

Titolo della tesi: *La logistica e la gestione dei materiali con particolare riferimento al livello di riordino delle scorte aziendali*

30 Ottobre 1995 Università degli Studi di Cassino

Abilitazione alla professione di dottore commercialista

1999 **Abilitazione ed iscrizione all'Albo Nazionale dei Revisori Contabili** – D.M. 25/11/1999 – G.U. n. 100 del 17/12/1999

2016-2017 **Master I° Livello "Analisi e Pianificazione Finanziaria"** Università degli Studi di Cassino.

• Corsi di formazione

10.02.1999 Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL-Gruppo Maggioli)
Corso su "Il nuovo prelievo fiscale e contributivo sui redditi di lavoro dipendente"

16-17 giugno, 8-9 luglio e 13-14 ottobre 1998 Corso di formazione "Le politiche comunitarie e l'Unione Europea del 2000"

30.09.1998 Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL-Gruppo Maggioli)
Corso su "Il Modello 770 per i redditi di lavoro dipendente-1ª edizione"

05.05.1999 Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL-Gruppo Maggioli)
Corso su "Il Modello 770 per i redditi di lavoro dipendente-2ª edizione"

09.05.2000 1999 Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali (ISSEL-Gruppo Maggioli)
Corso su "Il Modello 770 per i redditi di lavoro dipendente-3ª edizione"

29/11/2000 FORMSTAT-Regione Lazio "Corso di formazione statistica per funzionari della Regione, delle Province, dei Comuni e delle Camere di Commercio del Lazio"

06/12/2000 ANCITEL "Giornata di Studio sul Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali (Legge Bianco) – D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267"

2005 Frosinone

"*Legge 241 del 1990, modifiche ed integrazioni*", seminario tenuto dal dott. Tommaso Miele Consigliere Corte dei Conti ed esperto Diritto Enti Locali Sole24ore

12/05/2010 Corso di formazione dal 10/02/2010 al 12/05/2010 "La contrattualistica pubblica. Appalti pubblici e forniture di servizi", tenuto presso l'Istituto Regionale di studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo"

17/05/2010 Corso "Formazione dei Dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro(D.Lgs. 81/08)" organizzato da Federlazio Frosinone.

24/01/2013 Corso "Il nuovo sistema dei controlli ex D.L. 174/2012" – Fondazione

LOGOS P.A.

24/07/2013 Corso "Principi e metodologie del nuovo sistema contabile" – Fondazione LOGOS P.A.

21/10/2016 WE COM "Seminario di Contabilità Economica-Patrimoniale" c/o Comune di Fiumicino (RM)

- Obblighi militari Assolti dal 02/08/1994. In congedo dal 02/08/1995

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Ottima

Ottima

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità comunicative e buona predisposizione al lavoro in squadra o di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità e competenze organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza ottima dei programmi e dei linguaggi operativi per Pc; ottima conoscenza internet e spiccata attitudine alla ricerca via telematica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

a) Capacità di analizzare le criticità e di proporre soluzioni innovative;

b) Capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;

c) Capacità di gestire, organizzazione e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B dal 22/12/1987

ALLEGATI

Il sottoscritto dichiara che quanto riportato nel presente corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, le dichiarazioni di cui al presente curriculum sono da considerare come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

Dichiara, altresì, di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.