

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Sorà Agostino

 Via Vittorio Veneto II Traversa n. 1 bis, 81040 Curti - Caserta (Italia)

 331/7814954

 agostinosora@yahoo.it

**Sesso** Maschile | **Data di nascita** 27/08/1959 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

02/2019–alla data attuale

**Direzione generale Ente d'Ambito Caserta - Ente di regolazione del ciclo integrato dei rifiuti - costituito ai sensi della legge Regione Campania n. 14/2016.**

Ente d'Ambito Caserta, Santa Maria Capua Vetere (Italia)

Direzione Generale con responsabilità della gestione tecnica, amministrativa e contabile.

**Attività o settore** Ente di regolazione del ciclo integrato dei rifiuti -

11/2017–08/2018

**Direttore Generale**

DHI - Di Nardi Holding Industriale S.p.A., Pastorano - Caserta (Italia)

Direzione generale azienda industriale di servizi con mansioni anche di Direttore Amministrativo con competenza sulla redazione del Bilancio di esercizio, personale e relazioni sindacali, gestione fornitori e banche, adempimenti societari e dichiarativi.

Finanze e cassa - Contabilità industriale e controllo di gestione.

La società aveva un fatturato medio di circa € 10.000.000 ed un organico di circa 200 dipendenti.

**Attività o settore** Azienda industriale servizi

06/2008–06/2017

**Direttore Settore Finanziario - Tributi - Ufficio Personale Giuridico e Contabile - Gestione Amministrativa Patrimonio - Economato ed Ufficio Unico della Spesa**

Comune di Santa Maria Capua Vetere, Santa Maria Capua Vetere - Caserta (Italia)

Responsabile della Contabilità e Bilancio dell'Ente - Rapporti con fornitori e con Istituto Tesoriere - Ufficio Tributi - Gestione amministrativa e contabile del servizio idrico comunale - Ufficio Personale contabile e giuridico - Responsabile parte datoriale per la contrattazione integrativa del personale dell'Ente - Servizio amministrativo del Patrimonio - Economato ed Ufficio Unico della Spesa.

L'Ente aveva un Bilancio consuntivo 2017 di oltre € 110.000.000 ed un organico di circa 180 dipendenti.

05/2002–05/2008

**Direttore Amministrativo**

Consorzio Geoco S.P.A. - già Consorzio Intercomunale CE2 - Ente Pubblico Economico costituito ai sensi della legge Regione Campania n. 10/93 e legge n. 142/90, art. 25 per la gestione dei servizi pubblici locali, Teverola - Caserta (Italia)

Responsabile della Contabilità Generale e relativi adempimenti - Gestione Amministrativa e giuridica del Personale e relativi adempimenti - Bilancio d'esercizio e relativi adempimenti - Dichiarazioni fiscali - Rapporti con banche, assicurazioni e fornitori - Finanze e cassa - Contabilità industriale e controllo di gestione - Responsabilità relazioni sindacali.

L'Ente aveva un fatturato medio di circa € 35.000.000 ed un organico di circa 650 dipendenti.

01/1985–05/2008

**Titolare studio professionale commercialista**

Titolare, Santa Maria Capua Vetere - Caserta (Italia)

Attività libero professionale di Commercialista con competenze specifiche di Consulente del Lavoro.

**Attività o settore** Attività libero professionale di Commercialista con competenze specifiche di Consulente del Lavoro.

01/1983–04/1984 **Impiegato amministrativo contabile**

Agofarma S.a.s., Caserta (Italia)

Responsabile della gestione della contabilità generale, fiscale, tributaria - Gestione contabilità del personale - Rapporti con la clientela - fornitori e banche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1978 **Diploma Ragioniere e Perito Commerciale**

Livello 5 QEQ

Istituto Tecnico e Commerciale e per Geometri " L. da Vinci ", Santa Maria Capua Vetere - Caserta (Italia)

1983 **Abilitazione alle funzioni di Ufficiale Esattoriale**

Tribunale di Santa Maria Capua Vetere - Caserta, Santa Maria Capua Vetere - Caserta (Italia)

09/1987 **Iscrizione Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Caserta - già Albo Ragionieri Commercialisti**

Albo Commercialisti di Caserta, Caserta (Italia)

12/1995 **Revisore Legale - n. iscrizione 67653**

Ministero dell'Economia e delle Finanze, Roma (Italia)

12/1996 **Laurea in Economia e Commercio indirizzo economico aziendale - vecchio ordinamento**

Livello 7 QEQ

Università degli studi di Cassino, Cassino - FR (Italia)

02/2005 **Consulente Tecnico d'Ufficio n. iscrizione 420/2005**

Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, Santa Maria Capua Vetere - Caserta (Italia)

11/2005

LUISS - Guido Carli - Divisione Luiss Business School Roma, Roma (Italia)

I Principi contabili Internazionali

06/2011 **Iscrizione Albo Professionisti Gestione Entrate e Finanze degli Enti Locali - ANUTEL - Numero iscrizione 207**

A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, Gasperina - Cz (Italia)

10/2013

A.N.U.T.E.L., Gasperina - Cz (Italia)

Attestato partecipazione seminario su " Armonizzazione dei sistemi contabili dei bilanci dei Comuni - I nuovi principi contabili ed i nuovi schemi di bilancio a partire dal 2015.

12/2014

A.N.U.T.E.L., Gasperina - Cz (Italia)

Attestato di partecipazione seminario su " Processo di armonizzazione dei Bilanci degli Enti Locali - 15 e 22 Dicembre 2014 e 19 gennaio 2015

07/2017

Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza Consiglio dei Ministri, Roma (Italia)  
Iscrizione Elenco Nazionale O.I.V. - Numero iscrizione 2047.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa cultura.  
Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dei dipendenti, dei fornitori, degli Enti, Istituti di credito e dell'utenza di riferimento grazie alle relazioni avute con i terzi nelle diverse esperienze professionali citate.

Competenze organizzative e gestionali

La mia ultratrentennale esperienza lavorativa, mi consente di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità.  
Le competenze acquisite attraverso le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire in autonomia le diverse attività, mi hanno consentito e mi consentono attualmente di avere piena autonomia nel lavoro, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, peculiarità acquisita grazie alla gestione negli anni delle relazioni con i dipendenti, le banche, i fornitori, i clienti/utenti, gli Istituti Previdenziali ed Assistenziali, nelle diverse esperienze lavorative.  
Ho raggiunto profondità ed ampiezza delle conoscenze di tutte le procedure, affrontandole con competenza manageriale, armonizzando e coordinando i Settori di competenza assegnati.  
Ho attitudine nelle relazioni umane, con capacità di guidare e motivare il personale dipendente.  
Ho sviluppato la capacità di identificare, definire e risolvere i problemi attraverso l'intensità del processo mentale richiesto per analizzare, valutare, creare, ragionare e giungere ad una conclusione dei problemi posti alla posizione di lavoro, con discrezionalità di azione e responsabilità.

Competenze professionali

Sono in grado di ricoprire il ruolo di Direttore Generale dell' Ente d'Ambito Caserta, vigilando sul corretto funzionamento degli uffici e/o settori che curano tutti gli adempimenti necessari per garantire una corretta gestione amministrativa e contabile della struttura.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto Dott. Agostino Sorà, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, che i titoli, le competenze e le esperienze ritenute utili per la valutazione indicati nel presente curriculum vitae, corrispondono al vero.

F.to Agostino Sorà

Santa Maria Capua Vetere li 22.02.2019