

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Salvatore Dilillo
Indirizzo Via Lido San Giovanni, 33 – 76121 Barletta (BT)
Telefono 0883/891663 – 392/9277379
Fax 0883/891663
E-mail/PEC Studio.dilillo@gmail.com – studiodilillo@legalmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28 GENNAIO 1969
Iscrizioni Iscritto al n. 1123 nell'Albo sez. A dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Trani.
Iscritto nel Registro dei Revisori Contabili dall'anno 2010 al n. 161859
Iscritto dal 01.06.2016 all'Albo degli Amministratori Giudiziari sezione ordinaria
Iscritto al n. 154 del registro Corsi qualificati Cepas.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attività attuale TITOLARE DI UNO STUDIO COMMERCIALE FISCALE TRIBUTARIO
Barletta – via Renato Coletta 18/B
Attività e servizi offerti Qualificata e completa gamma di servizi e di consulenze a tutto campo grazie ad una selezionata e consolidata struttura composta da personale collaborativo, affidabile e competente. Una gestione che garantisce servizi contabili, fiscali e amministrativi. Servizi in materia di lavoro. Incarichi in ordini di controllo. Operazioni straordinarie aziendali e finanza straordinaria. Controllo di gestione e finanza ordinaria di azienda.
Lo studio si occupa anche di instaurare contenzioso tributario e proporre ricorsi che annullino parzialmente o totalmente le richieste di tributi, sanzioni, iscrizioni d'ipoteca e tutte le altre fattispecie che per legge possono essere oggetto di ricorso.

**ESPERIENZA LAVORATIVA
CONTESTUALE**

Mansioni Quadro part-time società di trasporti BAT TRASPORTI SRL
Con sede in Barletta alla Via Callano 161/163
Attività di natura amministrativa e controllo dei movimenti delle risorse produttive e la loro registrazione principalmente tramite Personal Computer. impegno legato principalmente all'attività di bilancio, organizzazione, acquisizioni, contabilità e coordinamento aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	1994:	Laurea di dottore in Economia e commercio conseguita presso L'università degli Studi di Bari il 23/04/1994 REC FOL 2706 N 14580
Data	1994:	Incarico di ufficiale con qualifica di cassiere nel Reparto Comando Regionale militare sede di Cagliari.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2010:	Attestato di mediatore civile professionista rilasciato dal Ministero della Giustizia
	2011:	Attestato su "Il Bilancio di Esercizio, novità ed effetti fiscali", rilasciato da IPSOA
	2011:	Attestato di valutazione immobiliare su basi scientifiche.
	2012:	Attestato Corso di formazione" le ultime manovre e le altre novità Per imprese e professionisti
	2012/2013:	Attestato Revisori Enti Locali rilasciato dall'Università Lum Jean Monnet in collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti Ed Esperti Contabili
	2019:	Attestato corso di alta formazione manageriale per data protection offices, manager Privacy e privacy specialist.. Corso qualificato Cepas. . Iscritto al n. 154 del registro Corsi.

CORSI E SEMINARI

Numerosi corsi e seminari attinenti all'oggetto della professione.
Diritto Societario; Cooperative; Bilancio d'esercizio e reddito d'impresa;
Formazione del difensore tributario; Controllo di gestione.
Finanza agevolata; Consulenze Tecniche d'Ufficio
In regola con i crediti formativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Eccellente capacità nei rapporti interpersonali. Ottima capacità di interazione con la clientela. Attitudine alla ricerca, amministrazione e direzione di persone.

INCARICHI

INCARICO DI SINDACO REVISORE UNICO PER LA SOCIETÀ COOPERATIVA BELLAVEDUTA CON SEDE IN BARLETTA AL VIALE FALCONE BORSELLINO 14 DAL 07.12.2016 (IN CORSO)
INCARICO DI PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DELLA SOCIETÀ BA.R.S.A. SPA CON SEDE IN BARLETTA ALLA VIA CALLANO 61 DAL 18.01.2019 (IN CORSO)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura	INGLESE/FRANCESE BUONO
• Capacità di scrittura	INGLESE/FRANCESE BUONO
• Capacità di espressione orale	INGLESE/FRANCESE BUONO

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.

Capacità di lavorare in team
Capacità di gestire un gruppo di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE
SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC

Capacità Sistema operativo MsDos e Windows
Pacchetto Office
Internet Explorer
Microsoft Outlook
Pacchetto Ranocchi/Gis - contabilità per studi professionali e aziende
Altri software gestionali per aziende

PATENTE O PATENTI

PATENTE B AUTOMUNITO

