

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	NICOLA IMPASTATO
Indirizzo residenza	Contrada Grotta, snc – 92010 – MONTEVAGO (AG)
Telefono	<b>Cell. 347 89.69.456 – Ufficio 0925 38 270</b>
Indirizzo ufficio/domicilio	Via P. Impastato, 28 - 92010 - Montevago AG
Fax	<b>0925 38270</b>
E-mail	<a href="mailto:DR.IMPASTATO@GMAIL.COM">DR.IMPASTATO@GMAIL.COM</a> – <a href="mailto:dr.impastato@pec.it">dr.impastato@pec.it</a>

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	26 SETTEMBRE 1980
-----------------	-------------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DA GENNAIO 2013 ---->
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LIBERA PROFESSIONE, STUDIO PROFESSIONALE
• Tipo di azienda o settore	DOTT. COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: - Dottori Commercialisti Di Agrigento (al n. 679A) - Revisore Legale (al n. 169761)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabile e fiscale per titolari di partita iva (sia in contabilità ordinaria che semplificata) Elaborazione cedolini paga e contributi; Elaborazione e trasmissione comunicazioni obbligatorie presso agenzia delle entrate, inps, inail, cassa edile e camere di commercio. Consulenza su creazione di impresa, finanziamenti agevolati per nuove imprese e non, marketing territoriale agricolo ed industriale. Ricorsi commissione tributaria, difesa clienti per reati tributari, fallimenti, Rendicontazione progetti fondi regionali e comunitari.  Controllo legale dei conti e dei documenti contabili: <i>Preparazione di documenti di sintesi di situazioni contabili, nonché dei bilanci periodici e di esercizio; analisi dei conti e dei risultati finanziari; revisione e organizzazione delle procedure e dei sistemi contabili; consulenza ed assistenza di natura giuridica in materia di società; consulenza finanziaria per la messa a punto di piani di investimento e di finanziamento;</i>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DA GENNAIO 2018 ---->
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GAL VALLE DEL BELICE AGENZIA DI SVILUPPO – PARTANNA
• Tipo di azienda o settore	ENTE DI SVILUPPO TERRITORIALE, SOCIETA' MISTA PUBBLICO PRIVATO
• Tipo di impiego	Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF)
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Predisposizione documentazione amministrativa. Elaborazione budget annuale, programma delle attività, stesura documentazione amministrativa richiesta da parte dell'assessorato regionale Competente (Agricoltura). Controllo della contabilità della società, controllo sulla gestione dei contratti interni, seguire le procedure amministrative per la programmazione del GAL, (bandi ed avvisi pubblici progetti di sviluppo territoriale, bandi ed avvisi per acquisti di beni e servizi, etc)</i>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DA GIUGNO 2018 al 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SAMBUCA DI SICILIA SPRAR
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE PER REVISORE INDIPENDENTE CENTRO ACCOGLIENZA PER STRANIERI
• Tipo di impiego	REVISORE INDIPENDENTE
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Controllo documentazione amministrativa e di spesa, secondo manuale di rendicontazione SPRAR, certificazione della spesa eleggibile.</i>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DA aprile 2018 ----> a giugno 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI PRIZZI
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI:  - Revisore UNICO
• Principali mansioni e responsabilità	CONTROLLO LEGALE DEI CONTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE.  Verifica di cassa, verifica residui attivi e passivi, relazione e pareri sui bilanci di previsione e bilanci a consuntivo, verifica DUP ed allegati, pareri di natura tecnico contabile sulle procedure amministrative dell'ente per variazioni ed assestamenti in generale che comportano variazioni sul piano contabile e programmatico;

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<i>DA GIUGNO 2021 ----&gt;</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>COMUNE DI PRIZZI</i>
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: - Revisore UNICO
• Principali mansioni e responsabilità	CONTROLLO LEGALE DEI CONTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE. Verifica di cassa, verifica residui attivi e passivi, relazione e pareri sui bilanci di previsione e bilanci a consuntivo, verifica DUP ed allegati, pareri di natura tecnico contabile sulle procedure amministrative dell'ente per variazioni ed assestamenti in generale che comportano variazioni sul piano contabile e programmatico;

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<i>DA GIUGNO 2021 ----&gt;</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>COMUNE DI MOTTA SANT'ANASTASIA</i>
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: - Componente collegio dei Revisore dei conti Comune fino a 15.000 abitanti (fascia B)
• Principali mansioni e responsabilità	CONTROLLO LEGALE DEI CONTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE. Verifica di cassa, verifica residui attivi e passivi, relazione e pareri sui bilanci di previsione e bilanci a consuntivo, verifica DUP ed allegati, pareri di natura tecnico contabile sulle procedure amministrative dell'ente per variazioni ed assestamenti in generale che comportano variazioni sul piano contabile e programmatico;

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<i>DA OTTOBRE 2014 a dicembre 2018</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE G. B. FERRIGNO</i>
• Tipo di azienda o settore	REVISORE LEGALE DEI CONTI
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: - Revisore Legale - PRESIDENTE COLLEGGIO REVISORI

• Principali mansioni e responsabilità	CONTROLLO LEGALE DEI CONTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE. Verifica di cassa, verifica residui, verifica programma annuale, etc
--	--

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>DAL 26 settembre 2017 ----&gt; al 25 settembre 2020 oltre prorogazio</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>COMUNE DI VICARI</i>
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: - Revisore Legale dei conti Enti Pubblici;
• Principali mansioni e responsabilità	CONTROLLO LEGALE DEI CONTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE. Verifica di cassa, verifica residui attivi e passivi, relazione e pareri sui bilanci di previsione e bilanci a consuntivo, verifica DUP ed allegati, pareri di natura tecnico contabile sulle procedure amministrative dell'ente per variazioni ed assestamenti in generale che comportano variazioni sul piano contabile e programmatico;

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>DA giugno 2019 ----&gt;</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE ALBERGHIERO I. e V. FLORIO di Erice</i>
• Tipo di azienda o settore	REVISORE LEGALE DEI CONTI
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: - Revisore Legale - PRESIDENTE COLLEGGIO REVISORI
• Principali mansioni e responsabilità	CONTROLLO LEGALE DEI CONTI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE. Verifica di cassa, verifica residui attivi e passivi, verifica programma annuale, verifica bilancio consuntivo, inventario, etc

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>DA OTTOBRE 2014 ----&gt; MARZO 2017</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ASSOCIAZIONE STRADA DEL VINO TERRE SICANE</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA, PROMOZIONE TERRITORIALE</i>
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI:

	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - PROGETTO DI COOPERAZIONE TRANFRONTALIERA PROGRAMMA ENPI – CT ITALIA TUNISIA 2007-2013
• Principali mansioni e responsabilità	ELABORAZIONE CONTABILITA' ORDINARIA CON GESTIONE SEPARATA PER PROGETTO, PREDISPOSIZIONE BANDI E AVVISI PUBBLICI PER GARE DI APPALTO, CONTROLLO DELLE PROCEDURE FINANZIARIE ED AMMINISTRATIVE, PREDISPOSIZIONE MANDATI DI PAGAMENTO, ETC. Controllo e monitoraggio della spesa del partner Tunisino;

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE ISTITUTO MEDITERRENEO SANTA MARGHERITA DI BELICE
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Insegnamento
• Principali mansioni e responsabilità	Docente come esperto esterno in Organizzazione Aziendale, corso per guide turistiche.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DA GENNAIO 2015 A MARZO 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE STRADA DEL VINO TERRE SICANE
• Tipo di azienda o settore	ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA, PROMOZIONE TERRITORIALE
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: RUP – Responsabile Unico di Procedimento – PROGETTO DI COOPERAZIONE TRANFRONTALIERA PROGRAMMA ENPI – CT ITALIA TUNISIA 2007-2013
• Principali mansioni e responsabilità	Stesura dei bandi per affidamento di lavori, servizi e forniture, richiesta codice CIG e CUP, seguire le tutte le fasi del procedimento amministrativo di affidamento relativi ai bandi pubblicati, ...

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	DA GENNAIO 2012 ----> 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE STRADA DEL VINO TERRE SICANE
• Tipo di azienda o settore	ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA, PROMOZIONE TERRITORIALE
• Tipo di impiego	LAVORO AUTONOMO CON ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI: Progettista – progetto “Il gusto della Cultura”

• Principali mansioni e responsabilità	Stesura e presentazione del progetto denominato "Il Gusto della Cultura" bando GAL SICANI, misura 313 azione B – Servizi per la fruizione di itinerari turistici; Gestione del progetto, seguendo tutte le fasi di attuazione e rendicontazione del progetto;
--	---

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
• Date (da – a)	<i>DAL 2008 - 2013</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>LAVORO AUTONOMO CON PARTITA IVA PROFESSIONALE VIA P. IMPASTATO, 28 - MONTEVAGO (Ag)</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>CONSULENZA</i>
• Tipo di impiego	<i>LIBERA PROFESSIONE SENZA ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI DA NOVEMBRE 2012 ABILITATO DOTT. COMMERCIALISTA</i>
• Principali mansioni e responsabilità	<i>CONSULENZA AZIENDALE, FISCALE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, MARKETING TERRITORIALE ED INDUSTRIALE, CREAZIONE D'IMPRESA, PROGETTAZIONE E STUDIO DI NUOVE ATTIVITA' CON ELABORAZIONE DI BUSINESS PLAN E RICERCHE DI MERCATO, ECC.</i>

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
• Date (da – a)	<i>Dal 2 gennaio 2008 ---&gt;</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>S.C.A.R.L. Belice All Services – VIA A. TASCA, 2 – 92010 Montevago</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Servizi alle imprese, organizzazione eventi, commercio all'ingrosso, noleggio attrezzature per spettacoli, mostre, fiere, ecc. , gestione ristorante interno complesso termale Terme acqua PIA Montevago, da febbraio 2020.</i>
• Tipo di impiego	<i>Amministratore</i>
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Coordinamento lavori, organizzazione aziendale, gestione del personale, contabilità, marketing territoriale e commerciale, ricerca di mercato. Organizzazione eventi, presentazione progetti di promozione territoriale e promozione/commercializzazione panieri di prodotti agricoli, commerciali, ecc.  Creazione marchio per distribuzione all'ingrosso prodotti tipici, (vino, olio, conserve); Marchi gestiti: Numi Vini, 20mediterranei.  Mansione ricoperta: Titolare/Rappresentante legale (Presidente CdA, amministratore unico)  Da febbraio 2020, gestione attività ristorativa, interno centro Termale Montevago, Terme acqua Pia SRL, contratto di gestione ramo d'azienda biennale.</i>

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
• Date (da – a)	<i>LUGLIO 2010 A SETTEMBRE 2010</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>COMMITTENTE TERME ACQUA PIA SRL – MONTEVAGO AG</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Turismo e benessere – commercio all'ingrosso acqua minerale</i>
• Tipo di impiego	<i>CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE, LAVORO AUTONOMO CON PARTITA IVA</i>
• Principali mansioni e responsabilità	<i>GESTIONE DATI CONTABILI IN CONTABILITA' INDUSTRIALE, INSERIMENTO DATI SU SUPPORTO INFORMATICO, ARCHIVIAZIONE DATI, SUPPORTO AMMINISTRATIVO</i>

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
• Date (da – a)	<i>Dal 2007 ---&gt; 2020</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Sicili@nplus Agenzia Terre del Gattopardo.</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Servizi alle imprese, organizzazione eventi;</i>
• Tipo di impiego	<i>Componente CDA (vice-presidente)</i>
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Sicili@nplus, nata da un bando PSL LEADER + GAL TERRE DEL GATTOPARDO, creazione di una struttura di servizi; Rendicontazione delle spese ai fini della misura del GAL aggiudicata, amministrazione, ...</i>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<i>Dal 19 maggio 2008 al 31 agosto 2008</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Terme acqua Pia – C/da acque calde – 92010 Montevago AG</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Azienda industriale</i>
• Tipo di impiego	IMPIEGATO
• Principali mansioni e responsabilità	Tracciabilità di filiera, contabilità, gestione contabile e di giacenza del magazzino: materie e prime e prodotto finito. Gestione ordine Fornitori e clienti.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<i>DA MAGGIO 2007 A LUGLIO 2007</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORTUNA – KINGSWAY – LONDON
• Tipo di azienda o settore	<i>PARAFARMACEUTICA</i>
• Tipo di impiego	MAGAZZINIERE
• Principali mansioni e responsabilità	Preparazione ordine per spedizione a clienti (picking)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<i>Marzo 2008 – giugno 2008</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione nazionale Strada del vino - Siena
• Tipo di azienda o settore	associazione
• Tipo di impiego	Lavoro autonomo occasionale, studio e Ricerca su disciplinare strade del vino, e piani di promozione del turismo enogastronomico.
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi della domanda e offerta del turismo enogastronomico nel territorio della strada del vino terre sicane, raccolta dati aziende aderenti, elaborazione piano strategico di funzionamento e di attrazione turistica;

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Stagione estiva anni: 1995 - 1996 – 1997 – 1998 - 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Terme acqua Pia
• Tipo di azienda o settore	Turismo e benessere
• Tipo di impiego	Assistente Bagnanti (bagnino)
• Principali mansioni e responsabilità	Sicurezza dei clienti/bagnati, rapporto diretto con la clientela, coordinamento nelle ultime stagioni di tutti i colleghi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

***Partecipazione alla formazione continua obbligatoria per iscrizione albi professionali – Dottore Commercialista e Revisore Legale - organizzati dai diversi ordini professionali ed enti. Non elencati.***

• Date (da – a)	DA SETTEMBRE 1999 AD APRILE 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità, Ragioneria, Diritto Commerciale, Economia, Marketing,
• Qualifica conseguita	LAUREA MAGISTRALE – ECONOMIA E COMMERCIO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Dal 18 settembre 2007 al 18 settembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dott. Commercialista e revisore contabile Girolamo Ferraro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità, diritto commerciale, diritto tributario, ...
• Qualifica conseguita	Attestato di fine Tirocinio dott. Commercialista e revisore contabile
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	25 e 26 settembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO FORMAZIONE METODOLOGIA GOOP ORGANIZZATO DA GAL TERRE DEL GATTOPARDO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE PROGETTI CON METODOLOGIA GOOP.
• Qualifica conseguita	ATTESTA DI PARTECIPAZIONE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	DA settembre 1994 a luglio del 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSSCT SAVERIO FRISCIA – SANTA MARGHERITA BELICE (SUCCURSALE SCIACCA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ECONOMICO – GIURIDICHE - AZIENDALE
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	DAL SETTEMBRE 1997 A GIUGNO 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PRESSO L' IPSSCT SAVERIO FRISCIA – CORSO FSE (600 ORE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CONTABILITA', SOFTWARE CONTABILITA', ECONOMIA AZIENDALE
• Qualifica conseguita	ESPERTO CONTABILITA' INFORMATIZZATA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	DAL 27 OTTOBRE 2005 AL 29 OTTOBRE 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CENTRO STUDI E SERVIZI CITTA' DEL VINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ENOTURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED AGRICOLO
• Qualifica conseguita	ESPERTO IN ENOTURISMO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	



**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	BRITISH INSTITUTE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	INGLESE
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - LIVELLO BASE

**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

**FRANCESE**

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

**INGLESE**

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

SUFFICIENTE

• Capacità di espressione orale

SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone in ambiente multiculturale (accresciuta anche grazie all'esperienza lavorativa di 3 mesi a Londra)

Gestire rapporti con clienti e fornitori o rapporti dove la comunicazione è importante sia per rapporti professionali esterni che interni con i propri colleghi di lavoro per un adeguato e proficuo lavoro di squadra

Passioni sportive amatoriali quali: calcetto, tennis, corsa e nuoto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

- Coordinamento di gruppi di lavoro per sviluppo nuovi progetti e pianificazione aziendale.

- Coordinamento e gestione gruppo di studio in marketing territoriale

- Organizzazione incontri per lo studio di progetti da bandi nazionali/europei attraverso il metodo GOOP.

- Gestire, organizzare le risorse umane, seguire la contabilità i bilanci e tutte le attività amministrative inerenti alla direzione d'impresa

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Uso generale del Computer: ottima conoscenza

Sistemi operativi windows (nelle diverse versioni) e Ms-dos: ottima conoscenza

Software contabilità e paghe: ottima conoscenza

Pacchetto office base: ottima conoscenza

Internet e posta elettronica: ottima conoscenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Appassionato di musica.

Strumenti: Chitarra

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI AGRIGENTO AL N. 679 SEZIONE A  ISCRITTO ALL'ALBO DEI REVISORI LEGALI AL N. 169761 CON PUBBLICAZIONE SU GAZZETTA UFFICIALE N. 97 DEL 02/12/2013  BREVETTO / PATENTINO ASSISTENTE BAGNANTI
---	---

<b>PATENTE O PATENTI</b>	<b>PATENTE DI TIPO: A &amp; B</b>
--------------------------	-----------------------------------

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Persona dinamica che lavora bene sia da solo che in gruppo, a cui piace mettersi in gioco e che non si ritrae davanti all'assegnazione di eventuali responsabilità derivanti dal proprio incarico/mansione. Disponibile a viaggiare sia in Italia che all'estero.
-------------------------------	--

<b>ALLEGATI</b>	
-----------------	--

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto Regolamento (Ue) 2016/679 e ss.mm.ii. per il presente provvedimento.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28-12-2000, consapevole che, come previsto dall'art. 75 della medesima norma, qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; consapevole inoltre delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità

Montevago li, 10/07/2023

F.to Dott. Nicola Impastato

