

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Sorà Agostino**  
Indirizzo(i) Via Vittorio Veneto II Traversa 1 bis – 81040 Curti – CE  
Telefono(i) +39 0823 842072 Mobile +39 331 7814955  
E-mail agostino.sora@yahoo.it

Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 27/08/1959  
Sesso Maschile

## Esperienza professionale

Date 06-2008 – ad oggi  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore Area Finanziaria – Tributi – Statistica – Ufficio Unico della Spesa – Direttore Affari del Personale  
Principali attività e responsabilità Contabilità e Bilancio – Fornitori – Banche – Tesoreria – Tributi – Gestione Ufficio Unico della Spesa – Gestione Risorse Umane  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Maria Capua Vetere – Via Albana ex Palazzo Lucarelli - 81055 Santa Maria Capua Vetere (Ce)  
Tipo di attività o settore Ente Locale

Date	09/1997 – 06.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente Direttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Contabilità generale e relativi adempimenti – gestione amministrativa del personale e relativi adempimenti – rapporti banche ed assicurazioni – finanze e casse – predisposizione bilancio d'esercizio – contabilità industriale – relazioni sindacali L'Ente ha un fatturato di circa 35.000.000 di Euro ed un organico di circa 650 dipendenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Geoeco S.p.a Piazza Municipio 81031 Teverola – CE
Tipo di attività o settore	Azienda – Ente pubblico economico costituita ai sensi della legge 10/93 Regione Campania e legge 142/90, art. 25, per la gestione dei servizi pubblici locali
Date	01/1985 – 05.2008
Lavoro o posizione ricoperti	Libero Professionista
Principali attività e responsabilità	Studio Professionale Commercialista
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare
Tipo di attività o settore	Studio professionale
Date	01/1983 – 04/1984
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione contabilità generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale, rapporti con la clientela, fornitori, banche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agofarma S.a.s. Via Amato 15 – 81100 Caserta
Tipo di attività o settore	Settore commercio
Date	01/1980 – 07/1981→
Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniere praticante Studio professionale
Principali attività e responsabilità	Attività connesse all'acquisizione dei requisiti necessari per sostenere l'esame di Ragioniere e Perito Commerciale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Dott. Mario Giordano – Marcianise – CE
Tipo di attività o settore	Studio professionale
<b>Istruzione</b>	
Date	12/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio indirizzo economico aziendale

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Diritto Tributario e Commerciale, Organizzazione aziendale e Contabilità di Stato e degli enti Pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Cassino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	07/1978
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria, Economia politica, Scienze delle Finanze e Diritto, matematica, lingua straniera (inglese, francese)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "L. da Vinci" Santa Maria Capua Vetere – CE
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
<b>Formazione e Attestazioni</b>	
Date	15/11/2005 – 16/11/2005
Principali tematiche	I Principi Contabili Internazionali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUISS – Guido Carli – Divisione Luiss Business School Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di partecipazione
Date	22/01/2004 – 23/01/2004
Principali tematiche	La Gestione del personale dopo la riforma del lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ITA – Formazione – Via Brofferio, 3 – 10121 Torino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di Partecipazione
Date	28/10/2003
Principali tematiche	Legge Biagi – Apprendistato, Contratto di Inserimento, Lavoro Ripartito e Part-time
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	De Agostini Professionale Napoli

Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Attestato di Partecipazione

Date | 14/10/2003

Principali tematiche | Legge Biagi – Collaborazione coordinate e continuative, Lavoro a progetto, Lavoro occasionale, Lavoro a chiamata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | De Agostini Professionale  
Napoli

Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Attestato di Partecipazione

**Altri titoli posseduti**

Date | 1/2/2005

Titolo | Consulente Tecnico D'Ufficio – Tribunale di Santa Maria Capua Vetere

Riferimenti e/o numero di iscrizione | n.420/2005

Date | 1995

Titolo | Revisore Contabile

Riferimenti e/o numero di iscrizione | D.lgs. n.88 del 27 gennaio 1992

Date | 1983

Titolo | Abilitazione funzioni Ufficiale Esattoriale

Riferimenti e/o numero di iscrizione | Tribunale Santa Maria Capua Vetere

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) | **Italiano**

Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)*

**Inglese**  
**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base						
A1	Utente base	A1	Utente base						

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa cultura.</p> <p>Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dei dipendenti, dei fornitori e dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con i terzi svolte nelle diverse esperienze professionali citate.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>La mia quasi trentennale esperienza lavorativa, mi consente di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con i dipendenti, le banche, i fornitori, i clienti, l'INPS. L'INPDAP, l'INAIL nelle diverse esperienze lavorative.</p> <p>Ho raggiunto profondità ed ampiezza della conoscenza di tutte le procedure aziendali, affrontandole con competenza manageriale, armonizzando e coordinando tutta la mia Area di competenza.</p> <p>Ho attitudine nelle relazioni umane, con capacità di guidare, motivare e sviluppare il personale dipendente.</p> <p>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 per i problemi posti alla posizione di lavoro, con discrezionalità di azione e responsabilità.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di dirigere l'Area Finanziaria – Tributi – Patrimonio- Ufficio Unico della Spesa – Statistica – Governance – Affari del Personale, vigilando sul corretto funzionamento degli uffici che curano tutti gli adempimenti relativi ai Settori diretti.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del <b>pacchetto Office</b>, in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Word</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla mia esperienza lavorativa.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Fin da piccolo mi sono avvicinato al gioco del calcio, arrivando a disputare, nell'anno 1987, il campionato nazionale dilettanti di serie D, girone sud.</p> <p>Ancora oggi, riesco a ritagliare un piccolo spazio settimanale per la partita di calcio amatoriale con i vecchi compagni di squadra.</p> <p>Il gioco di squadra mi ha permesso di acquisire tecniche per la ottimizzazione del lavoro di gruppo, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione amministrativa di un Ente locale.</p>

Patente	Automobilistica (patente B)
Posizione militare	Assolto anno 1979/80 Aeronautica Militare

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03.