

SEZIONE:	INCARICHI E CONSULENZE
SOTTO-SEZIONE:	INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Soggetto conferente:	Commissario Straordinario Con i poteri del Consigli
Provvedimento di incarico:	Delibera Consiliare I.E. n. 22 del 19 luglio 2017
Designazione:	Presidente del collegio dei Revisori dei conti
Contenuto dell'incarico:	Svolge le funzioni di revisione di cui all'art. 239 del T.U.E.L Decr. l.gvo 267/2000.
Soggetto incaricato:	Dott. Gissara Roberto
Modalità di selezione e affidamento:	art. 10 della L.R. n. e del 17 marzo 2016 rubricato "Disposizioni in materia di revisione economico-finanziaria degli Enti Locali ",così come sostituito dall'art. 6 della L.R. n. 17 dell'11 agosto 2016
Compenso lordo annuo :	€ 16.368,75
Tipo di rapporto:	Incarico professionale obbligatorio per legge e dalla stessa disciplinato
Durata:	dal 5 settembre 2017 al 4 settembre 2020

Allegare curriculum vitae in .pdf

--



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

GISSARA, Roberto

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da - a) Dal novembre 2010 a luglio 2012
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI BUCCHERI, 1, Piazza Toselli - 96010 Buccheri (SR)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente Locale
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato e part time
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi Finanziari, Contabilità, Tributi, Personale dipendente.

- Periodo (da - a) Da gennaio 2009 a luglio 2009
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI BUCCHERI, 1, Piazza Toselli - 96010 Buccheri (SR)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico professionale conferito con determina sindacale n. 2 del 13/01/2009
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi Finanziari, Contabilità, Tributi, Personale dipendente.

- Periodo (da - a) Da giugno 2008 ad agosto 2009
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI BUCCHERI, 1, Piazza Toselli - 96010 Buccheri (SR)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente Locale
- Tipo di impiego Assessore al Bilancio
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle risorse assegnate al Bilancio Comunale

- Periodo (da - a) Da febbraio 2008 a marzo 2011
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI CASSARO, Via Don Minzoni - 96010 Cassaro (SR)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente Locale
- Tipo di impiego Revisore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unico della revisione contabile del Comune

- Periodo (da - a) Da gennaio 2005 a dicembre 2007
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI BUCCHERI, 1, Piazza Toselli - 96010 Buccheri (SR)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente Locale
- Tipo di impiego Revisore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unico della revisione contabile del Comune

- Periodo (da - a) Da giugno 1995 a luglio 2001
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI BUCCHERI, 1, Piazza Toselli - 96010 Buccheri (SR)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente Locale
- Tipo di impiego Revisore Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unico della revisione contabile del Comune

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2010
ODCEC DI SIRACUSA
Corso avanzato di Revisione negli Enti Locali.
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1999
REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI
Revisore dei Conti
n. 78035 provvedimento 07.06.1999 pubblicato GURI, supplemento n. 50, - IV Serie Speciale - del 25/06/1999
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1995
ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI SIRACUSA
Iscrizione Albo Unico dei Dottori Commercialisti ed EC di Siracusa al n. 272/A dal 07/01/1995
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1993
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
Facoltà di Economia e Commercio
Economia aziendale, Diritto commerciale, Diritto Tributario, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Economia politica, Tecnica bancaria.
Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1992
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
Facoltà di Economia e Commercio (indirizzo Economico-Aziendale)
Economia aziendale, Diritto commerciale, Diritto Tributario, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Economia politica, Tecnica bancaria.
Dottore in Economia e Commercio
- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1982
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "CARLO GEMMELLARO" DI CATANIA
Ragioneria, Diritto commerciale, Diritto civile, Economia politica, Tecnica bancaria.
Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA
- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE
Buono
Elementare
Elementare

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTI

FRANCESE

Buono
Elementare
Elementare

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come gestore di risorse umane e di team di collaboratori di studi professionali

Significative capacità organizzative acquisite attraverso il coordinamento e l'amministrazione di personale dipendente svolto presso Enti Locali, e tramite la gestione diretta di studio professionale

Uso abituale e giornaliero del computer, di Internet e della posta elettronica.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.
Ottima conoscenza del software per studi professionali BPOINT.
Buona conoscenza del Sistema Informatico Comunale HALLEY per gli Enti Locali.

Patente di guida (categoria B)

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy D.Lgs. 196/2003.

Buccheri, 28/06/2017

Dott. Roberto Gissara

