

CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANTONINO POLIZZI
Indirizzo VIA ANTONIO JERONE, 24 – GANGI
Telefono **0921/645634**
Fax **0921/645124**
E-mail rag.polizzi@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/06/1967 NICOSIA (EN)
Codice Fiscale **PLZNNN67H30F892I**
Partita Iva 04979760826

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *DAL 03/04/2001*
- Indirizzo della sede di esercizio VIA PUGLIE N. 7 – 90024 GANGI (PA)
- Tipo di azienda o settore **STUDIO PROFESSIONALE CON ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI RAGIONIERE COMMERCIALISTA** e svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti (art. 1 L. 11/01/1979 n. 12).
- Principali mansioni e responsabilità **TITOLARE**
- Date (da – a) *DAL 10/05/2004*
- Indirizzo della sede di esercizio VIA PUGLIE N. 7 – 90024 GANGI (PA)
- Tipo di azienda o settore **ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI AL N.**

• Principali mansioni e responsabilità

REVISORE CONTABILE.

• Date (da – a) *DAL 12/11/2000 AL 31/12/2003*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSORZIO EDILE S. LEONARDO SOC. COOP. A R.L.

C.DA ACQUANUOVA – 90024 GANGI (PA)

• Tipo di azienda o settore

ARTIGIANATO

• Tipo di impiego

IMPIEGATO

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

• Date (da – a) *Dal 12/02/1996 Al 08/07/1996*

• Nome e indirizzo dell'Ente

DES SRL – VIA ALOISIO JUVARA - PALERMO

• Tipo di azienda o settore

Formazione professionale

• Tipo di impiego

Collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità

Docente Del Modulo “Diritti E Doveri Dei Lavoratori e Ccnl Di Categoria” Nel Corso Di Formazione Professionale Progetto Fse N° 951112/Pa/1.1.0/049/7 Per La Qualifica Di Operaio Qualificato “Scalpellino”

• Date (da – a) *Dal 12/02/1996 Al 08/07/1996*

• Nome e indirizzo dell'ente

DES SRL – VIA ALOISIO JUVARA - PALERMO

• Tipo di azienda o settore

Formazione professionale

• Tipo di impiego

Collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico di **Consulente Amministrativo** per:

Rendiconto Economico e Finanziario;

Tenuta Contabilita’;

Predisposizione ed Assistenza Amministrativa per la contabilita’

Finale nel Corso di Formazione Professionale Progetto Fse N°

951112/Pa/1.1.0/049/7 per la qualifica di Operaio Qualificato

“Scalpellino”; Tenuta della Contabilita’ Mensile del Corso con

Rilevazione dell’andamento Economico e Finanziario del Corso

Ed Assistenza nella Rendicontazione Finale All’assessorato

Regionale del Lavoro.

• Date (da – a) *Dal 01/06/2006 al 31/12/2006*

• Nome e indirizzo dell'Ente

ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO – Viale Don

- Bosco, 19 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
 - Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo**
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontuale e dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa dei progetti e nella gestione del flusso delle informazioni curando tutti gli aspetti organizzativi concernenti l'area legale-giuridica, burocratica, contabile e gestionale nel corso di formazione professionale "ESPERTO IN GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA TURISTICA" Approvato Con D.A. N. 407 del 27/02/2006, PROF 2006, e D.D.G. 63/SERV. PROGR. Del 15/03/2006, cod. prog. IF 2006 A 0085";
 - Date (da – a) *Dal 25/07/2007 al 31/12/2007*
 - Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
 - Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo**
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontuale e dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa dei progetti e nella gestione del flusso delle informazioni curando tutti gli aspetti organizzativi concernenti l'area legale-giuridica, burocratica, contabile e gestionale nel corso di formazione professionale "ESPERTO IN GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA TURISTICA" Approvato Con D.A. N. 852 del 03/04/2007, PROF 2007, e D.D.G. 608/SERV. PROGR. del 20/04/2007, cod. prog. IF 2007 B 0261.
 - Date (da – a) *Dal 01/07/2007 al 21/10/2008*
 - Nome e indirizzo dell'Ente COMUNE DI GANGI – Via Salita Municipio - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Componente del Nucleo di Valutazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Valutazione delle prestazioni del personale con incarico di responsabilità dirigenziale;

Controllo strategico con valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra

risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;

Controllo di gestione con verifica dell'efficacia, dell'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

- Date (da – a) *Dal 11/11/2008 al 24/12/2011*
- Nome e indirizzo dell'Ente COMUNE DI GANGI – Via Salita Municipio - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti.**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con l'organo consiliare, espressione di pareri sulla proposta di bilancio e sulle variazioni di bilancio, vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria ed economica della gestione dell'Ente, redazione della relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione, verifiche di cassa.

- Date (da – a) *Dal 03/07/2008 al 31/12/2008*
- Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
 - Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontuale e dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa dei progetti e nella gestione del flusso delle informazioni curando tutti gli aspetti organizzativi concernenti l'area legale-giuridica, burocratica, contabile e gestionale nei seguenti corsi di formazione professionale:
 - “ESPERTO IN GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA TURISTICA”;
 - “OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE”
 - “Esperto per la Modernizzazione della Pubblica Amministrazione”nell'ambito del PROF 2008.

- Date (da – a) *Dal 01/04/2008 al 31/12/2008*
- Nome e indirizzo dell'Ente COSMOPOLIS SOCIETA' COOPERATIVA – Via Dedalo, 8 - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Formazione Professionale

- Tipo di impiego **Consulente contabile-fiscale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione ed elaborazione dei cedolini paga e relativi prospetti di riepilogo per il pagamento dei compensi alle risorse umane impegnate nel progetto; verifica ed applicazione delle normative contabili e fiscali alla gestione del progetto nei seguenti corsi di formazione professionale:
 - “Gestore di Eventi e Manifestazioni”
 - “Addetto Amministrativo”
 - “Operatore Turistico per il Turismo Rurale e l'Agriturismo”
 nell'ambito del PROF 2008.
 - Date (da – a) *Dal 01/07/2009 al 31/12/2009*
- Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontuale e dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa dei progetti e nella gestione del flusso delle informazioni curando tutti gli aspetti organizzativi concernenti l'area legale-giuridica, burocratica, contabile e gestionale nei seguenti corsi di formazione professionale:
 - “Esperto per la Modernizzazione della Pubblica Amministrazione”
 - “OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE”
 - “ESPERTO IN GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI IMPRESA TURISTICA”
 nell'ambito del PROF 2009.
 - Date (da – a) *Dal 21/07/2009 al 31/12/2009*
- Nome e indirizzo dell'Ente COSMOPOLIS SOCIETA' COOPERATIVA – Via Dedalo, 8 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego **Consulente contabile-fiscale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione ed elaborazione dei cedolini paga e relativi prospetti di riepilogo per il pagamento dei compensi alle risorse umane impegnate nel progetto; verifica ed applicazione delle normative contabili e fiscali alla gestione del progetto nel corso di formazione

professionale: “Gestore di Eventi e Manifestazioni” nell'ambito del PROF 2009.

- Date (da – a) *Dal 01/06/2010 al 31/12/2010*
- Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione contabile, fiscale, economica, rendicontuale e dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa dei progetti e nella gestione del flusso delle informazioni curando tutti gli aspetti organizzativi concernenti l'area legale-giuridica, burocratica, contabile e gestionale nei seguenti corsi di formazione professionale:
“Esperto per la Modernizzazione della Pubblica Amministrazione”
“OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE”
“ESPERTO PER LA VALORIZZAZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI BIOLOGICI”
nell'ambito del PROF 2010.

- Date (da – a) *Dal 15/05/2010 al 31/12/2010*
- Nome e indirizzo dell'Ente COSMOPOLIS SOCIETA' COOPERATIVA – Via Dedalo, 8 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego **Consulente contabile-fiscale**
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione ed elaborazione dei cedolini paga e relativi prospetti di riepilogo per il pagamento dei compensi alle risorse umane impegnate nel progetto; verifica ed applicazione delle normative contabili e fiscali alla gestione del progetto nei corsi di formazione professionale: “Operatore Socio-Assistenziale”, “Esperto delle reti informatiche” nell'ambito del PROF 2010.

- Date (da – a) *Dal 24/12/2010 al 30/04/2012*
- Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale

- Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo (Liv. VI)**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa del progetto, tenendo i contatti con gli enti pubblici e privati, con gli uffici periferici e svolgendo gli adempimenti fiscali previdenziali ed assicurativi relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli allievi e predisponendo la documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto nel seguente progetto di formazione professionale: "Legno e metalli l'arte che si rinnova" - Cod. 2007.IT.051.PO.003/II/E/F/9.2.4/0136, nell'ambito dell'Avviso 6 - Antichi Mesieri.
- Date (da - a) *Dal 29/06/2011 al 30/04/2012*
- Nome e indirizzo dell'Ente **ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO**
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- Tipo di azienda o settore **Formazione Professionale**
- Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo (liv. VI)**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della gestione dell'amministrazione del personale, nella gestione amministrativa del progetto, tenendo i contatti con gli enti pubblici e privati, con gli uffici periferici e svolgendo gli adempimenti fiscali previdenziali ed assicurativi relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli allievi e predisponendo la documentazione necessaria per la rendicontazione dei progetti nei seguenti progetti di formazione professionale:
 - “Operatore per l'Infanzia” - Cod. IF 2011 A 0494;
 - “L'Arte che include – Cod. IF 2011 B 0073;
 - “Operatore Socio Assistenziale” - Cod. IF 2011 A 1104;
 - “Esperto per il Web e il Social Network” - Cod. IF 2011 C 0127;
 nell'ambito del PROF 2011.
- Date (da - a) *Dal 30/01/2012 al 31/03/2012*
- Nome e indirizzo dell'Ente **ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO**
Viale Don Bosco, 19 – Gangi
- Tipo di azienda o settore **Formazione Professionale**
- Tipo di impiego **Segretario Didattico**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa del progetto e gestione del flusso delle informazioni, tenendo i contatti con gli enti pubblici e privati, con gli uffici periferici e svolgendo gli adempimenti fiscali previdenziali ed assicurativi relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli allievi e predisponendo la documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto nel seguente progetto di formazione professionale: “Azioni per il lavoro e l'Inclusione Sociale”

- Date (da – a) *Dal 03/08/2011 al 16/09/2015*
- Nome e indirizzo dell'Ente Ministero Istruzione Università e Ricerca -
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti** presso l'Istituto Comprensivo di Casteldaccia, la Direzione Didattica di Casteldaccia e l'Istituto Comprensivo di Santa Flavia.
- Principali mansioni e responsabilità Vigilanza sulla legittimità, regolarità e correttezza della gestione amministrativo-contabile; emissione parere di regolarità contabile sul programma annuale; esame del conto consuntivo, verifiche di cassa.

- Date (da – a) 2012
- Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego **Progettista**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione in team per la progettazione dei seguenti corsi di formazione professionale nell'ambito dell'Avviso 20/2011: predisposizione della documentazione necessaria per la progettazione nei seguenti progetti:
“Animatore Socio-Culturale”
“L'Arte di apprendere l'inclusione”
“L'agricoltura Fattore che Include”

- Date (da – a) *Dal 04/12/2012 al 31/12/2013*
- Nome e indirizzo dell'Ente COMUNE DI GANGI – UFFICIO PIST 22 – Città a rete Madonie-Termini - Via Salita Municipio – Gangi
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego **Consulente del Lavoro.**
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di elaborazione delle buste paga del personale e conseguenti adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi.

- Date (da – a) *Dal 19/01/2013 al 06/06/2013*
- Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 - Gangi

- **Tipo di azienda o settore** Formazione Professionale
- **Tipo di impiego** **Responsabile Amministrativo-Organizzativo (liv. VI)**
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della la gestione contabile, fiscale e l'amministrazione del personale e di tutte le attività connesse alla predisposizione, compilazione e tenuta dei libri contabili; predisposizione del bilancio e redazione denunce fiscali obbligatorie previste dalla legge; cura di tutti gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli allievi, della predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione nei seguenti progetti:
 "Animatore Socio-Culturale" - ID 4091
 "L'Arte di apprendere l'inclusione" – ID 1479
 "L'agricoltura Fattore che Include" - ID 2551

- **Date (da – a)** *Dal 19/01/2013 al 06/06/2013*
- **Nome e indirizzo dell'Ente** ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
 Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- **Tipo di azienda o settore** Formazione Professionale
- **Tipo di impiego** **Esperto per il Monitoraggio (REO)**
- **Principali mansioni e responsabilità** sviluppare il sistema e gli strumenti di monitoraggio del processo formativo e la valutazione della sua efficacia. Pianificare e implementare le attività di verifica, redigere i report di valutazione intermedi e finali, monitorare le diverse azioni in cui si articola il progetto ed intervenire se si presentano dei fattori critici; utilizzare il software Faros (REO) nel progetto formativo "Animatore Socio-Culturale" - ID 4091.

- **Date (da – a)** 2013
- **Nome e indirizzo dell'Ente** ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
 Viale Don Bosco, 19 - Gangi
- **Tipo di azienda o settore** Formazione Professionale
- **Tipo di impiego** Progettista
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaborazione in team per la progettazione dei seguenti corsi di formazione professionale nell'ambito della riedizione dell'Avviso 20/2011:

“Animatore Socio-Culturale”

“L'Arte di apprendere l'inclusione”

Date (da – a) 14/03/14 - 15/10/14

• Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi

• Tipo di azienda o settore Formazione Professionale

• Tipo di impiego **Responsabile Amministrativo-Organizzativo (liv. VI)**

• Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa/organizzativa esercitando l'esecuzione ed il controllo della la gestione contabile, fiscale, economico, finanziaria, rendicontativa e l'amministrazione del personale e di tutte le attività connesse alla predisposizione, compilazione e tenuta dei libri contabili; predisposizione del bilancio e redazione denunce fiscali obbligatorie previste dalla legge; cura di tutti gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli allievi, della predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione nei seguenti progetti:

- 1) “Animatore Socio-Culturale”;
- 2) “L'Arte di apprendere l'inclusione”

• Date (da – a) Dal 14/03/2014 al 15/10/2014

• Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi

• Tipo di azienda o settore Formazione Professionale

• Tipo di impiego **Consulente fiscale e del lavoro (liv VI)**

• Principali mansioni e responsabilità Gestione contabile e fiscale e l'amministrazione del personale nei seguenti progetti:

- 1) “Animatore Socio-Culturale”;
- 2) “L'Arte di apprendere l'inclusione”

• Date (da – a) Dal 01/02/2014 al 30/11/2014

• Nome e indirizzo dell'Ente ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi

• Tipo di azienda o settore Formazione Professionale

• Tipo di impiego **Esperto per il Monitoraggio (REO)**

• Principali mansioni e responsabilità sviluppare il sistema e gli strumenti di monitoraggio del processo formativo e la valutazione della sua efficacia. Pianificare e implementare le attività di verifica, redigere i report di

valutazione intermedi e finali, monitorare le diverse azioni in cui si articola il progetto ed intervenire se si presentano dei fattori critici; nel progetto formativo “Animatore Socio-Culturale”.

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Progettista

Collaborazione in team per la progettazione dei seguenti corsi di formazione professionale nell’ambito della seconda riedizione dell’Avviso 20/2011:

“Animatore Socio-Culturale”

“L’Arte di apprendere l’inclusione” .

Piano straordinario per il lavoro in Sicilia: opportunità giovani – priorità 3 formazione giovani”

• Tipo di azienda o settore

Formazione Professionale

• Tipo di impiego

Esperto per il Monitoraggio (REO)

• Principali mansioni e responsabilità

sviluppare il sistema e gli strumenti di monitoraggio del processo formativo e la valutazione della sua efficacia. Pianificare e implementare le attività di verifica, redigere i report di valutazione intermedi e finali, monitorare le diverse azioni in cui si articola il progetto ed intervenire se si presentano dei fattori critici; nel progetto formativo “Animatore Socio-Culturale”.

• Date (da – a)

Dal 27/09/2014 a tutt’oggi

• Nome e indirizzo dell’Ente

ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi

• Tipo di azienda o settore

Formazione Professionale

• Tipo di impiego

Vice-Presidente del Consiglio Direttivo.

• Date (da – a)

Dal 08/10/2015 al 28/02/2016

• Nome e indirizzo dell’Ente

ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi

• Tipo di azienda o settore

Formazione Professionale

• Tipo di impiego

Consulente fiscale e del lavoro (liv VI)

- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione contabile e fiscale e l'amministrazione del personale nel progetto formativo "L'Arte di apprendere l'inclusione".
Piano straordinario per il lavoro in Sicilia: opportunità giovani – priorità 3 formazione giovani

- **Date (da – a)** Dal 14/12/2015 al 31/05/2016

- **Nome e indirizzo dell'Ente** ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi
 - **Tipo di azienda o settore** Formazione Professionale
 - **Tipo di impiego** **Consulente fiscale e del lavoro (liv VI)**

- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione contabile e fiscale e l'amministrazione del personale nel progetto formativo "Animatore Socio Culturale".
Piano straordinario per il lavoro in Sicilia: opportunità giovani – priorità 3 formazione giovani

- **Date (da – a)** Dal 01/02/2019 al 31/08/2019
 - **Nome e indirizzo dell'Ente** ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi
 - **Tipo di azienda o settore** Formazione Professionale
 - **Tipo di impiego** **Esperto per il monitoraggio**

- **Principali mansioni e responsabilità** Sviluppare il sistema e gli strumenti di monitoraggio del processo formativo e la valutazione della sua efficacia. Pianificare e implementare le attività di verifica, redigere i report di valutazione intermedi e finali, monitorare le diverse azioni in cui si articola il progetto ed intervenire se si presentano dei fattori critici; nel progetto formativo "**CONDUTTORE IMPRESA AGRICOLA**" nell'ambito dell'Avviso 2/2018- Costituzione del catalogo regionale dell'offerta formativa per la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia, sezione A.

- **Date (da – a)** Dal 01/04/2019 al 31/08/2019
 - **Nome e indirizzo dell'Ente** ASSOCIAZIONE COSTRUIAMO IL FUTURO
Viale Don Bosco, 19 – Gangi
 - **Tipo di azienda o settore** Formazione Professionale
 - **Tipo di impiego** **Consulente fiscale e del lavoro**

- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione contabile e fiscale e l'amministrazione del personale nel progetto formativo "**CONDUTTORE IMPRESA AGRICOLA**".

Avviso 2/2018- Costituzione del catalogo regionale dell'offerta formativa per la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia, sezione A.

- Date (da – a) *Dal 26/05/2013 al 30/04/2016*
- Nome e indirizzo dell'Ente Banca di Credito Cooperativo “M. Soccorso” - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Società Cooperativa
 - Tipo di impiego **Revisore dei conti** presso la Banca di credito Cooperativo “Mutuo Soccorso” con sede in Gangi – Corso Umberto I n. 24.

- Date (da – a) *Dal 26/05/2013 al 25/05/2019*
- Nome e indirizzo dell'Ente Banca di Credito Cooperativo “M. Soccorso” - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Società Cooperativa
 - Tipo di impiego **Componente del Collegio Sindacale** presso la Banca di credito Cooperativo “Mutuo Soccorso” con sede in Gangi – Corso Umberto I n. 24.

- Date (da – a) *Dal 26/05/2019 a tutt'oggi*
- Nome e indirizzo dell'Ente Banca di Credito Cooperativo “M. Soccorso” - Gangi
 - Tipo di azienda o settore Società Cooperativa
 - Tipo di impiego **Componente del Consiglio di Amministrazione** della Banca di credito Cooperativo “Mutuo Soccorso” con sede in Gangi – Corso Umberto I n. 24.

- Date (da – a) *Dal 24/02/2016 al 08/04/2020*
- Nome e indirizzo dell'Ente Ministero Istruzione Università e Ricerca -
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti** presso l'Istituto Comprensivo di Gangi, L'Istituto Comprensivo di Petralia Soprana, l'Istituto Comprensivo di Petralia Sottana e l'Istituto Comprensivo di Castellana Sicula.
- Principali mansioni e responsabilità Vigilanza sulla legittimità, regolarità e correttezza della gestione amministrativo-contabile; emissione parere di regolarità contabile sul programma annuale; esame del conto consuntivo, verifiche di cassa.

- Date (da – a) Dal 10/11/2017 a tutt’oggi
 - Nome e indirizzo dell'Ente COMUNE DI LERCARA FRIDDI (PA)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti.**
-
- Date (da – a) Dal 28/05/2018 a tutt’oggi
 - Nome e indirizzo dell'Ente COMUNE DI CAPACI (PA)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti.**
-
- Date (da – a) Dal 07/01/2020 a tutt’oggi
 - Nome e indirizzo dell'Ente UNIONE DEI COMUNI “TERRA DEL VERGA” – VIZZINI (CT)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Revisore dei Conti.**
-
- Date (da – a) FINO AL 1986
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA, DIRITTO, SCIENZA DELLE FINANZE, MATEMATICA, ECC.
 - Qualifica conseguita RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
-
- Date (da – a) DAL 1990 AL 1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **TIROCINIO BIENNALE PER L’ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI RAGIONIERE COMMERCIALISTA**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CONSULENZA FISCALE AMMINISTRATIVA, CONSULENZA DEL LAVORO
 - Qualifica Conseguita Ragioniere e Perito Commerciale
-
- Date (da – a) 21/05/98
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o **ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI**

formazione RAGIONIERE COMMERCIALISTA

• Qualifica Conseguita Ragioniere e Perito Commerciale

• Date (da – a) 19/12/03

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione European Computer Driving Licence

• Qualifica Conseguita Superamento esami ECDL.

• Date (da – a) 2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master “LA REVISIONE NEGLI ENTI LOCALI”** presso Centro Studi Enti Locali.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'ordinamento istituzionale degli Enti Locali, la revisione economico-finanziaria, l'ordinamento finanziario e contabile, la gestione del bilancio, il rendiconto della gestione,

• Date (da – a) 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master “LA REVISIONE NEGLI ENTI LOCALI”** presso Centro Studi Enti Locali.

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'ordinamento istituzionale degli Enti Locali, la revisione economico-finanziaria, l'ordinamento finanziario e contabile, la gestione del bilancio, il rendiconto della gestione,

• Date (da – a) 2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione **“L'armonizzazione contabile degli Enti Territoriali”** presso l'ente di formazione professionale “Associazione Costruiamo il Futuro”.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Buone capacità organizzative e di ripartizione di carichi di lavoro. Ottime capacità nella gestione del personale e dei gruppi di lavoro. Buone doti di programmazione e valutazione dei progetti .

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Uso di personal computer e dei software di redazione testi, foglio di calcolo, uso di programmi gestionali con elaborazioni contabili, fiscali e di consulenza del lavoro.

PATENTE O PATENTI

PATENTE CATEGORIA B

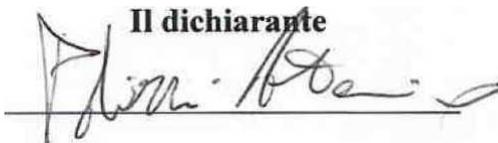
ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, 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 dal D.lgs 196/2003 e dal Regolamento UE 679/2106 (GDPR).

Data

20/05/2020

Il dichiarante


(ANTONINO POLIZZI)