

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Salvatore Dilillo</b>
Indirizzo	<b>Via Rizzitelli, 11 – 76121 Barletta (BT)</b>
Telefono	<b>0883/891663 – 392/9277379</b>
Fax	<b>0883/891663</b>
E-mail/PEC	<b><a href="mailto:Studio.dilillo@gmail.com">Studio.dilillo@gmail.com</a> – <a href="mailto:studiodilillo@legalmail.it">studiodilillo@legalmail.it</a></b>
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. Iscritto al n. 6258 Organismo Indipendente di Valutazione - OIV

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Attività attuale	<b>TITOLARE DI UNO STUDIO COMMERCIALE FISCALE TRIBUTARIO</b> 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. Sviluppo di metodi di analisi di bilancio applicabile alle imprese di piccole dimensioni  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.  Predisposizione ed invio telematico delle dichiarazioni di successione, scadenze e rinnovi contrattuali per locazioni, assistenza in operazioni di fusioni, scissioni, cessioni, trasformazioni e valutazioni di aziende e società. Ancorché, lo studio ha partecipato e partecipa con passione ed empatia, alla crisi del Covid-19, accompagnando la clientela attraverso ogni possibile richiesta di accesso agli aiuti previsti dallo Stato allo scopo di indennizzare tutte le categorie in sofferenza.

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
CONTESTUALE**

Mansioni	Quadro Società di Trasporti - BAT TRASPORTI SRL dal 1995 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.

Redazione dell'archivio documentale di tutto il reporting verso altre funzioni aziendali e verso l'esterno, garantendone l'ordine e la precisa fruibilità.

Gestione del processo di contabilità garantendo il rispetto procedurale ed elaborazione e redazione del bilancio di previsione, della contabilità analitica e dei collegamenti con la contabilità generale.

Notevole autonomia decisionale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Nome e tipo di istituto di istruzione o 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
1994:	Incarico di ufficiale con qualifica di cassiere nel Reparto Comando Regionale militare sede di Cagliari.
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.
2021:	Iscrizione nell'elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione al N. 6258 a far data dal 11marzo 2021.

## 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. Capacità relazionali chiare e precise, rispondendo a specifiche richieste della committenza grazie alle competenze tecniche e professionali accumulate ed alle cariche ricoperte nel tempo.

Attitudine alle operazioni straordinarie, alla contrattualistica ed all'analisi di bilancio  
Sensibilità verso tematiche quali CSR (Corporate Social Responsibility), in Particolare bilancio sociale e ambientale.



## INCARICHI

INCARICO DI SINDACO REVISORE UNICO PER LA SOCIETÀ COOPERATIVA BELLA VEDUTA  
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 SERVIZI AMBIENTALI  
CON SEDE IN BARLETTA ALLA VIA CALLANO 61 DAL 18.01.2019 (IN CORSO).

INCARICO DI SINDACO UNICO PER IL PASTIFICIO MAFFE SRL - BARLETTA , VIA TRATTATI DI MAASTRITCH,  
51 DAL 23.01.2020 (IN CORSO)

INCARICO DI COMPONENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DELLA SOCIETÀ BI & S S PA CON SEDE IN MILANO  
VIA FREGUGLIA N. 8/A DAL 19.10.2021

## MADRELINGUA

ITALIANA

## ALTRE LINGUE

INGLESE/FRANCESE/SPAGNOLO

- INGLESE/FRANCESE BUONO
- INGLESE/FRANCESE BUONO
- INGLESE/FRANCESE BUONO

BUONO

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC

PATENTE B AUTOMUNITO

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in osservanza e con le garanzie di cui al D.lgs 196/2003 (Privacy).**

**La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o false.**

PATENTE O PATENTI

