

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE E SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI LEGGE

Il sottoscritto Roberto Violetti, nato a Frascati (RM), il 24 marzo 1966, codice fiscale VLT RRT 66C24 D773U, residente in Frascati (RM) alla via Antico Frascati n.1, domiciliato presso il proprio studio professionale sito in Frascati (RM) alla via Piave n. 43

PREMESSO CHE

- a. in occasione dell'Assemblea ordinaria della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. del giorno 27 aprile 2017 è stato designato ai fini dell'elezione dei componenti del Collegio per la carica di Sindaco effettivo della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A.;
- b. è a conoscenza dei requisiti che la normativa vigente e lo Statuto Sociale prescrivono per l'assunzione della carica di Sindaco della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A.;

TUTTO CIO' PREMESSO

Il sottoscritto, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, ai sensi e per gli effetti di legge e di statuto

DICHIARA

di accettare la nomina alla carica di Sindaco Effettivo della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. - con Sede in Marino, Via Pietro Nenni n. 13 e,

ATTESTA

- i. che non sussiste alcuna delle cause di ineleggibilità, di decadenza ovvero di incompatibilità a ricoprire la carica di Sindaco Effettivo della Società, ai sensi delle norme di legge applicabili e dello Statuto Sociale;
- ii. di essere in possesso, al medesimo fine, dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni normative, anche regolamentari, dallo Statuto Sociale;

- iii. di essere iscritto dal 29/01/1990 all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma al n. AA_003100;
- iv. di essere iscritto dal 21/04/1995 nel Registro dei Revisori Contabili al n. 60940;
- v. di depositare copia del *curriculum vitae* contenente un'esauriente informativa sulle proprie caratteristiche personali e professionali.

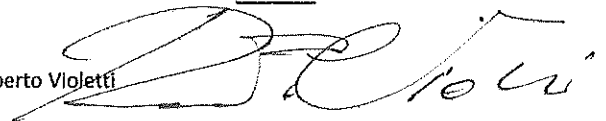
Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali sopraindicati, anche con strumenti informatici, nonché le informazioni contenute nel *curriculum vitae* esclusivamente per la gestione della propria nomina alla carica di Sindaco Effettivo della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A., essendo informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a produrre, su richiesta della Società, la documentazione idonea a confermare la veridicità dei dati dichiarati nonché a comunicare tempestivamente ogni successivo atto o fatto che modifichi le informazioni rese con la presente dichiarazione.

Frascati, lì 5 maggio 2017

In fede

Roberto Violetti



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VIOLETTI ROBERTO**
Indirizzo **VIA PIAVE, 43 00044 FRASCATI (RM)**
Telefono **069425125 – 3396140713**
Fax **0662290171**
E-mail **roberto.violetti@studiovioletti.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24/03/1966**

PROFESSIONE – QUALIFICHE

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma al n. AA_003100 dal 29/01/1990

Iscritto al Registro dei Revisori Contabili al n. 60940 dal 21/04/1995

Iscritto presso il Tribunale di Roma nell'elenco dei Curatori Fallimentari, dal 1992 al 2010

Componente effettivo e supplente in diversi Collegi Sindacali

Componente Collegi Arbitrali tematiche di diritto societario e anatocismo bancario

Componente della Commissione Pianificazione e controllo di gestione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma

Iscritto nell'Elenco dei Gestori della Crisi da sovraindebitamento presso Il Ministero della Giustizia al n. 2128

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo **Dal 1993 ad oggi**

Mansioni ed attività **Attività di consulenza ed assistenza in materia societaria, amministrativa e contabile, diretta ad imprese individuali, professionisti e società e assolvimento dei loro obblighi e adempimenti amministrativi, civilistici e tributari. Consulenza ed assistenza in diritto societario. Assistenza in materia di contenzioso tributario. Servizi di consulenza e assistenza in materia di Enti Non Commerciali ed Associazioni Sportive. Servizi di consulenza controllo di gestione, Business Planning, programmazione e controllo.**

Redazione del Documento programmatico sulla sicurezza previsto dal D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", recante disposizioni inerenti all'adozione delle misure minimi di sicurezza nel trattamento dei dati personali per professionisti e società.

Assistenza nella redazione di perizie per la valutazione di partecipazioni in società di capitali.

Studio disciplina Antiriciclaggio.

Dal 1993 al 2012

Studio Commerciale del Dottor Vincenzo Vasile in Grottaferrata (RM)

Collaborazione con lo studio per la tenuta della contabilità obbligatoria e gli adempimenti fiscali e civili in base alla normativa tributaria di società di capitali. Referente con la clientela per le attività di contabilità e gli adempimenti fiscali e civili delle società di capitali.

Dal 1988 al 1993

Studio professionale del Dottor Claudio Ferri in Monte Porzio Catone (RM)

Tirocinio propedeutico ad abilitazione alla professione di dottore commercialista.

Collaborazione con lo studio per attività in ambito societario e contenzioso tributario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982 – 1986	Istituto Tecnico per Ragionieri Buonarroti di Frascati
Settembre 2003	Corso di Formazione professionale in "Diritto Tributario" Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Facoltà di Economia – Dipartimento di Studi sull'Impresa, in collaborazione con il Collegio dei Ragionieri di Roma e la Fondazione Luca Pacioli per l'A.A. 2002-2003
Gennaio 2011	Corso di Formazione professionale in "Diritto Tributario" Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma Ordine degli Avvocati di Roma
Aprile - Maggio 2011	Corso avanzato di formazione professionale in "revisione legale dei conti" Master per le professioni economiche-contabili Università di Roma "Tor Vergata" – Facoltà di Economia
Novembre 2012	Aggiornamenti professionali: partecipazione a Master e corsi di formazione in ambito di Gestione dei rapporti con i collaboratori di studio, Team manager in ambienti sportivi.
Ottobre 2014	XXXXVI Corso di Perfezionamento e Specializzazione per Mediatori. C.P.R.C. – Centro per la Prevenzione e Risoluzione dei Conflitti – Fondazione Centro Studi Telos - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma, Ente formatore per la mediazione accreditato dal Ministero della Giustizia.
Ottobre 2014	Componente della Commissione "Pianificazione e Controllo di gestione" presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 (ad es. cultura e sport), ecc.

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

La pratica di attività sportive (giochi di squadra come il rugby o attività individuali come il judo), il vissuto familiare, le esperienze lavorative hanno contribuito alla maturazione di buone capacità di relazione e comunicazione. La partecipazione ad attività di specializzazione/formative ha ulteriormente consolidato la capacità di lavoro di squadra, di gestione dei rapporti e coordinamento all'interno di un team di lavoro.

Attitudine al lavoro per obiettivi nel rispetto delle tempistiche previste.

Capacità di adattamento ad ambienti multi culturali.

Capacità di gestione dei rapporti col pubblico.

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, Power Point, Explorer, Outlook.

Buona conoscenza del linguaggio HTML e di programmi di contabilità e fiscali acquisita durante il percorso formativo.

Patente di guida (categoria B)

All. 1 – Documento personale (Carta d'identità)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del d. lgs. 196/2003.

Si allega copia carta di identità