

INFORMAZIONI PERSONALI

Domenico Colacresi

 Via Madonna delle Grazie, 13, 89030 Careri (RC), Italia

  3299187303

 colacresi@gmail.it / **Pec:** domenicocolacresi@pec.odceclocri.it

Codice Fiscale: CLC DNC 69A17 B766Y

Sesso Maschile | **Data di nascita** 17/01/1969 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

DOTTORE COMMERCIALISTA, Titolare di studio di Dottore Commercialista dall'anno 2000 a tutt'oggi, con sede in via Madonna delle grazie, 13 – Careri (RC)

- Contabilità generale;
- Gestione adempimenti fiscali;
- Predisposizione ed invio telematico di Bilanci di esercizio di società di capitali;
- Predisposizione ed invio di modelli dichiarativi (IVA, UNICO, IRAP, 770, 730)
- Predisposizione di atti e relativi adempimenti di Cessione di quote di S.r.l.;
- Predisposizione di atti societari (statuti, verbali, contratti)
- Consulente Tecnico d'Ufficio presso il Tribunale di Locri;
- Liquidatore di società di capitali;
- Predisposizione di ricorsi ed assistenza in Commissione Tributaria.

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, dal 13/07/2022 a tutt'oggi, presso il comune di Antonimina (RC) con compiti e funzioni organizzativi;

REVISORE UNICO DEI CONTI, presso il comune di Calanna (RC), via Bruca2, *incarico dal 03/11/2021 a* a tutt'oggi;

RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI, dal 17/07/2018 a tutt'oggi, presso il comune di Antonimina (RC) con compiti e funzioni organizzativi;

RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E MANUTENTIVA, dal 12/01/2022 al 30/06/2022, presso il comune di Antonimina (RC) con compiti e funzioni organizzativi;

RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI, dal 08/03/2017 al 28/02/2020, presso il comune di Careri (RC) con compiti e funzioni organizzativi, da gennaio 2019 con gestione dalla COMMISSIONE STRAORDINARIA;

RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E MANUTENTIVA, dal

07/03/2019 al 28/02/2020, presso il comune di Careri (RC) con compiti e funzioni organizzativi, con gestione dalla COMMISSIONE STRAORDINARIA;

INCARICO DI COMPONENTE – UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI (UFFICIO STAFF DEL SINDACO ED ASSESSORI COMUNALI, dal 29/06/2016 al 07/03/2017, presso il comune di Careri (RC) con compiti e funzioni di supporto e collaborazione e raccordo tra l'attività politico-amministrativa e le attività di competenza dell'ufficio tributi e dell'area economico-finanziaria dell'ente;

AMMINISTRATORE UNICO DI SOCIETA' DI CAPITALI, presso ENTHEOS CONSULTING S.R.L., Corso della Repubblica, 136 – Siderno (RC), *Incarico da aprile 2012 a giugno 2018 e presso la società COLMONT S.R.L. Amministratore unico dal 2001 al 2011;*

RESPONSABILE DI GESTIONE TRIBUTI, affidamento, tramite società **Entheos Consulting S.r.l.**, del Comune di Ardore (RC) con il compito di svolgere *operativamente e personalmente l'attività di Accertamento e Rettifica del tributo TARSU dal 2012 a tutt'oggi;*

affidamento tramite società **Colmont S.r.l.**, quale responsabile di Gestione per *Accertamento e Rettifica di tributi di Enti Locali; (Gestione I.C.I. – comuni di Careri, Benestare, Brancaleone, Antonimina, Agnana);*

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI - Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Locri (2008-2011);

REVISORE UNICO DEI CONTI, presso il COMUNE DI CARERI, via F. Perri *Incarico dal 01 gennaio 2006 a dicembre 2011;*

PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI, presso il CONSORZIO DI BONIFICA DEL VERSANTE JONICO MAERIDIONALE, via Marsala, 5 – Reggio Calabria, *incarico dal giugno 2002 a giugno 2008;*

LIQUIDATORE DI SOCIETA', presso COLMONT S.R.L., Corso della Repubblica, 136 – Siderno (RC), *incarico svolto e società liquidata;*

RESPONSABILE DI SEDE PERIFERICA CAF E PATRONATO, CAF FENAPI – INAPI (dal 2002 a 31/12/2015) e dal 01/01/2016 al 31/12/2021 CAF e PATRONATO LABOR;

CAPO CONTABILE E AMMINISTRATIVO, presso GARDEN CLUB s.r.l., via della Principessa Km. 17,5 S. Vincenzo (LI) *periodo 1999/2000;*

TIROCINANTE IN AREA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA E FALLIMENTARE, presso Studio Commercialista Associato Calcagno-Guidi, Via C. Battisti n. 101 Pisa, *nonché sindaco di società cooperativa a r.l.;*

TIROCINANTE presso Studio Commercialista Associato “Bellatalla-Della Santina”, via Carducci 62/E S. Giuliano Terme (Pisa) area contabile e fiscale;

TIROCINANTE presso Studio commerciale “Petrelli e Capitini”, via Magliano Sabina 22, Roma, area contabile e fiscale;

COADIUTORE E SCRITTURALE GRADUATO IN AREA RISERVATA, presso 1° Reggimento “Granatieri di Sardegna” Roma, Ufficio Ufficiali e Sottufficiali di Reggimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master Breve in Tributi Locali: G. Martino e G. Giappicelli Editore – marzo / maggio 2011;

Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Legale: G.U. n.36 – 4^a Serie Speciale del 8 Maggio 2001 – Iscrizione al registro dei revisori n. 120406;

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista: Università degli Studi di Messina; (iscrizione Albo il 17/11/00 al n.157);

Corso di addestramento su computer: Programmatore, Operatore ambiente Basic: Istituto Nazionale Scuole e corsi Professionali; 1988;

Diploma di Specializzazione in Aree Amministrative (addetto ai comandi, Coadiutore): Esercito Italiano (specialità Granatieri di Sardegna); 1996;

Diploma di laurea in Economia e Commercio: Università degli Studi di Messina, Facoltà di Econ. e Comm. 1993/94 Titolo Tesi: “Il mercato del lavoro”, Relatore Prof. A. Anastasi;

Diploma di Maturità: Ist.Prof. per il Commercio “F. Perri”, Bovalino (RC) 1987/88.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Francese	Scolatico	Scolastico
Inglese	Scolatico	Scolastico

Competenze professionali

- Consulente specialistico in Diritto del Lavoro, Societario, Amministrativo e procedure concorsuali
- Consulente specialistico in ambito Fiscale e Tributario
- Consulente specialistico in ambito Contabile di Finanza privata e Pubblica (Enti Locali)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Altre competenze

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Ottima padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale
- Ottima conoscenza in ambiente Windows
- Ottima conoscenza in ambiente Internet
- Ottima conoscenza software IPSOA "Contabilità e Bilancio"
- Ottima conoscenza pacchetto "OFFICE"
- Ottima conoscenza software per ENTI LOCALI, quale "GOLEM" gestione tributi, Halley e Kibernetes gestione contabile.

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio militare

Assolto. (Ricevuto foglio di congedo illimitato il 05.03.1996)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGATI

- Documento di riconoscimento