

Dott. Sandro Pili

Via Cavour, 47 – 07100 Sassari

Tel. 329 71 57 131

Informazioni personali

Nome / Cognome	Sandro Pili
Indirizzo	Via Savoia 40 – 07100 Sassari (SS)
Telefono	Cellulare: 329 71 57 131
E-mail	studio.dr.pili@gmail.com
Data di nascita	14 Ottobre 1973

Esperienza professionale

Data	Da Settembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare studio di consulenza del lavoro - Sassari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di Consulenza del lavoro Dott. Sandro Pili
Tipo di attività o settore	Consulenza del lavoro
Data	Da Marzo 2008 ad Agosto 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile della gestione di studio di consulenza del lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio dr. Fotzi Giovanni - Sassari
Tipo di attività o settore	Consulenza del Lavoro
Data	Da Giugno 2006 a Febbraio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore di Studio di Consulenza del lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato Cravero e Rigoldi - Sassari
Tipo di attività o settore	Consulenza del Lavoro

Istruzione e formazione

Data	23 Maggio 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro
Votazione conseguita	Diritto del Lavoro: 7,33 Diritto tributario: 7 Prova orale: 9
Data	Aprile 2003
Titolo della qualifica rilasciata	- Attestato partecipazione al corso per creazione di impresa - Abilitazione allo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Professionisti Sardi - Sassari

Data	07 Marzo 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Titolo Tesi	Aspetti economici delle tasse ambientali (Scienza delle finanze e diritto finanziario)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Sassari
Capacità e competenze personali	
Lingua	Inglese: livello scolastico
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in diverse situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure con competenze diverse
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze (fiscali e non) e al rapporto col pubblico
Capacità e competenze tecniche	Capacità di analisi delle problematiche; capacità di organizzare il lavoro in maniera sistematica e in base a criteri di praticità in funzione del raggiungimento di una migliore efficienza
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, specifica in particolare di Word ed Excel.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.


