

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome DAVIDE SARANITI  
Indirizzo CONTRADA MINÀ 74  
Codice Fiscale SRNDVD78H06I119E  
Telefono [REDACTED]  
E-mail Davidesaraniti78@gmail.com  
davide\_saraniti@hotmail.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06.06.1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a) **01.08.2017 – IN CORSO**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.** – Corso Cavour 87, 98112 Messina  
CF/P.iva:03279530830  
Tipo di azienda o settore Igiene Ambientale (aziende Municipalizzate)  
Tipo di impiego Funzionario  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Contabilità e tributi  
Responsabile dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) Prot. n. 1867 del 28.11.2019  
Livello 7/A

Date (da – a) **20.09.2021 – 31.12.2021** (Part Time) G.M. n. 228 del 20.09.2021  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Protocollo di intesa tra **Comune di Capri Leone** e SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.  
Tipo di azienda o settore Comune di Capri Leone (ME)  
Tipo di impiego Funzionario  
Principali mansioni e responsabilità Attività di competenza SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.  
Livello 7/A CCNL aziende Municipalizzate – CAT D CCNL EE LL Funzione Pubblica

Date (da – a) **26.01.2021 – 30.06.2021** (Part Time) G.M. n. 28 del 26.01.2021 - G.M. n. 58 del 25.02.2021  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Protocollo di intesa tra **Comune di Capri Leone** e SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.  
Tipo di azienda o settore Comune di Capri Leone (ME)  
Tipo di impiego Funzionario  
Principali mansioni e responsabilità Attività di competenza SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.  
Livello 7/A CCNL aziende Municipalizzate – CAT D CCNL EE LL Funzione Pubblica

Date (da – a) **04.05.2020 – 31.12.2020** (Part Time) G.M. n. 91 del 30.04.2020 - G.M. n. 109 del 28.05.2020  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Protocollo di intesa tra **Comune di Capri Leone** e SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.  
Tipo di azienda o settore Comune di Capri Leone (ME)  
Tipo di impiego Funzionario  
Principali mansioni e responsabilità Attività di competenza SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.  
Livello 7/A CCNL aziende Municipalizzate – CAT D CCNL EE LL Funzione Pubblica

Date (da – a)	<b>01.07.2020 – 31.12.2020</b> (Part Time) G.M. n. 76 del 12.06.2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Protocollo di intesa tra <b>Comune di Naso</b> e SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A.
Tipo di azienda o settore	Comune di Naso (ME)
Tipo di impiego	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Attività di competenza SRR MESSINA PROVINCIA S.C.P.A. Livello 7/A CCNL aziende Municipalizzate – CAT D CCNL EE LL Funzione Pubblica
Date (da – a)	<b>27.06.2006 – 31.07.2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ATO ME 1 SPA</b> – VIA Medici 259, 98076 S Agata Militello (ME), CF/P.iva 02683660837
Tipo di azienda o settore	Igiene Ambientale
Tipo di impiego	Funzionario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore Riscossione – Insoluti – Evasione Responsabile del Proc. di Emissione e Notificazione Ingunzione Fiscale (ex art. 2 rd 639/1910) CDL n. 21 del 12.12.2012 Livello/7/A
Date (da – a)	<b>16.11.2005 – 20.06.2006</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Obiettivo Lavoro</b> - Agenzia per il Lavoro spa – via Firenze 25 Catania
Tipo di azienda o settore	Igiene Ambientale
Tipo di impiego	Impiegato Livello 5/A
Principali mansioni e responsabilità	Avvio unità produttiva – Gestione banca dati – Front office
Date (da – a)	<b>01.09.2004 – 28.02.2005</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Soc. Coop. Co. Tur.</b> – via Trazzera Marina 97, 98071 Capo d' Orlando (ME)
Tipo di azienda o settore	Igiene Ambientale
Tipo di impiego	Impiegato Livello 5/A
Principali mansioni e responsabilità	Gestione banca dati – Front office
Date (da – a)	<b>01.06.2005 – 01.10.2005</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Consorzio Fasteco</b> – via Campidoglio 70, 98076 S Agata Militello (ME)
Tipo di azienda o settore	Igiene Ambientale
Tipo di impiego	Impiegato Livello 5/A
Principali mansioni e responsabilità	Gestione banca dati – Front office

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	<b>2020 - 2021</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>PEGASO UNIVERSITA' TELEMATICA</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche
Qualifica conseguita	Master di I Livello - CRIMINOLOGIA E STUDI GIURIDICI FORENSI -
Date (da – a)	<b>24.02.2021</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>GOLOMENET</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nuovi adempimenti correlati al PEF TARI 2021 secondo il nuovo Metodo Tariffario Rifiuti, introdotto dall'ARERA
Webinar	Il PEF TARI 2021 secondo il metodo tariffario di ARERA. L'elaborazione, validazione e approvazione da parte dell'ETC. procedura di inerzia e sanzioni.
Date (da – a)	<b>10.11.2020</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>GOLOMENET</b>

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Delibera 443/2019 ARERA
Webinar	Il piano Economico Finanziario PEF – iter processo di validazione PEF TARI – il ruolo di ARERA
Date (da – a)	<b>08.07.2020</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>GOLOMENET</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Delibera 444/2019 ARERA
Webinar	Disposizioni in materia di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati
Date (da – a)	<b>30.04.2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>FORM@TEC</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche – Economiche
Qualifica conseguita	Mediatore Civile e Commerciale
Date (da – a)	<b>15.12.2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Università degli studi di Roma "Unitelma Sapienza"</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche – Economiche
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Giuridiche dei Media e della Comunicazione – Classe 31
Date (da – a)	<b>21.04.2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Ente Parco dei Nebrodi</b>
Forum	Rete Natura 2000 Piano di Gestione "Monti Nebrodi"
Date (da – a)	<b>29.03.2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Ente Parco dei Nebrodi</b>
Seminario	Project Finanze e Partnership Pubblico – Privato per lo sviluppo locale
Date (da – a)	<b>11.01.2021 – 21.09.2001</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>EN.A.I.P. Messina</b> (Ente ACLI Istruzione Professionale)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sist. Operativo WINDOWS/Apl. Standard/Sist.Gest.R/I – Inglese
Qualifica conseguita	Sistemista Internet/Intranet
Date (da – a)	<b>17.07.2000 – 29.11.2000</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Centro Regionale Siciliano E.N.A.PR.A</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche - Economiche
Qualifica conseguita	Operatore del Marketing Turistico
Date (da – a)	<b>1996 – 1997</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Istituto Tecnico Commerciale per Geometri – A. Florena S Stefano di Camastra</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Estimo – Topografia – Costruzioni
Qualifica conseguita	Diploma di Geometra

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono

buono

buono

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.*

ORIENTAMENTO AI RISULTATI E OTTIME CAPACITÀ MOTIVAZIONALI

EMPATIA E CAPACITÀ DI ASCOLTO

ADATTABILITÀ E RESISTENZA ALLO STRESS ANCHE IN CONTESTI ORGANIZZATIVI COMPLESSI ED EMERGENZIALI

NEGOZIAZIONE

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.*

SIGNIFICATIVE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO E LA GESTIONE DEI SEGUENTI SISTEMI INFORMATICI E PORTALI WEB:

MERLINOWEB – GESTIONALE TARIFFA IGIENE AMBIENTALE (TIA)

EQUITALIA SERVIZI - CREAZIONE TELEMATICA RUOLI DEL COATTIVO

RISCONET/REN@WEB - RENDICONTAZIONE INCASSI E TRASFERIMENTO DATI GESTIONALE TARIFFA

PUNTO FISCO/SIATEL – AGENZIA DELLE ENTRATE

BANCO POSTA - GESTIONE INCASSI /RENDICONTAZIONE

CREDITO SICILIANO - GESTIONE INCASSI /RENDICONTAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

USO ABITUALE DEL COMPUTER

OTTIMA CONOSCENZA SISTEMA OPERATIVO IOS E WINDOWS

UTILIZZO OFFICE, INTERNET E SOFTWARE DI POSTA ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

APPASSIONATO DI MUSICA E CINEMA

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm. e ii., che le informazioni rispondono a verità. Dichiara inoltre, nella qualità di componente titolare della Commissione Giudicatrice presso l'UREGA di Messina, l'inesistenza di cause di incompatibilità ed astensione ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D. Lgs 50/2016.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D. Lgs. n.196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n.101/2018



