

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome | De Aloe Lucio
- Indirizzo | Via Martiri di Belfiore, 17 - 87020 Bonifati (CS)
- Telefono | 0982/95000
- E-mail | luciodcaloe@tiscali.it
- Data di nascita | 03 settembre 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date: | Da Febbraio 1996 ad oggi
- Datore di lavoro: | Studio Commerciale dott. Lucio de Aloe, in Bonifati (CS)
- Tipo Azienda o settore: | Studio Commerciale
- Tipo di impiego: | Commercialista
- Mansioni/responsabilità: | Titolare e responsabile dello studio

- Date: | Da Luglio 2019 ad oggi
- Datore di lavoro: | Comune di Crosia (CS)
- Tipo Azienda o settore: | Ente Locale
- Tipo di impiego: | Revisore dei Conti
- Mansioni/responsabilità: | Revisione atti economici, finanziari e contabili.

- Date: | Da Aprile 2019 ad oggi
- Datore di lavoro: | Comune di Bonifati (CS)
- Tipo Azienda o settore: | Ente Locale
- Tipo di impiego: | Nucleo di Valutazione Monocratico
- Mansioni/responsabilità: | Valutazione Performance Ente e singole P.O.

- Date: | Da Marzo 2016 ad oggi
- Datore lavoro: | Parrocchie San Francesco di Paola e Immacolata Concezione in Bonifati (CS)
- Tipo azienda o settore: | Attività religiose / terzo settore
- Tipo di impiego: | Segretario Comitato per gli Affari Economici interno al Consiglio Pastorale
- Mansioni/responsabilità: | Responsabile redazione rendiconti parrocchiali

- Date: | Da Giugno 2012 ad oggi
- Datore lavoro: | "Oasi Federico Onlus" in Belvedere Marittimo (CS)
- Tipo azienda o settore: | Onlus – volontariato/terzo settore-
- Tipo di impiego: | Revisore dei Conti
- Mansioni/responsabilità: | Presidente collegio revisori

- Date: | Da Giugno 2006 a Maggio 2012
- Datore lavoro: | "Oasi Federico Onlus" in Belvedere Marittimo (CS)
- Tipo azienda o settore: | Onlus – volontariato/ terzo settore-
- Tipo di impiego: | Revisore dei Conti
- Mansioni/responsabilità: | Membro collegio revisori

- Date: | Da Luglio 2009 a Luglio 2015
- Datore lavoro: | Comune di Bonifati (CS)

- **Tipo azienda o settore:** | Ente Locale
 - **Tipo di impiego:** | Revisore Unico dei Conti
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Revisione atti economici, finanziari e contabili
-
- **Date:** | Da Giugno 2013 a Giugno 2016
 - **Datore lavoro:** | Comune di San Pietro in Amantea (CS)
 - **Tipo azienda o settore:** | Ente Locale
 - **Tipo di impiego:** | Revisore Unico dei Conti
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Revisione atti economici, finanziari e contabili
-
- **Date:** | Da Novembre 2008 a Novembre 2014
 - **Datore lavoro:** | Istituto Comprensivo Bonifati/Cittadella del Capo "Giovanni Rizzo"(CS)
 - **Tipo azienda/settore:** | Istituto scolastico - istruzione
 - **Tipo di impiego:** | Membro consiglio istituto
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Presidente
-
- **Date:** | Anno 2001
 - **Datore lavoro:** | Prof. Rocco Nostro – Università di Messina (ME)
 - **Tipo azienda o settore:** | Economico-finanziario – concessioni finanziamenti alle imprese-
 - **Tipo di impiego:** | Collaboratore
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Esperto nella istruttoria e valutazione delle pratiche L.R. 14/2000
| "Opportunità Giovani" presso Fincalabra spa
-
- **Date:** | Biennio 2000- 2001
 - **Datore lavoro:** | "Dc Lorenzo Formazione" –Sede di Rende (CS)
 - **Tipo azienda o settore:** | Economico-finanziario – concessioni finanziamenti alle imprese-
 - **Tipo di impiego:** | Docente e Tutor
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Esperto in creazione di impresa nell'ambito dei programmi e selezioni per
| i corsi di formazione relativi alla Legge 608/96 (Prestito d'onore) con
| mansioni specifiche riguardanti la selezione e la valutazione dei soggetti da
| ammettere al corso di formazione nonché concernenti la consulenza nella
| creazione del piano di impresa dei soggetti ammessi al corso ed infine
| riguardanti la valutazione degli stessi soggetti, la fattibilità del piano e quindi
| la ammissibilità ai benefici concessi dalla Legge
-
- **Date:** | Da Aprile 1995 ad Aprile 1998
 - **Datore lavoro:** | Studio Tecnico/Amministrativo geom. Pasquale de Aloe in Bonifati (CS)
 - **Tipo azienda o settore:** | Amministrazione di Condomini
 - **Tipo di impiego:** | Collaboratore
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Addetto alla contabilità
-
- **Date:** | Da Gennaio 1996 a Marzo 1998
 - **Datore lavoro:** | Consorzio Quattro srl in Belvedere Marittimo (CS)
 - **Tipo azienda o settore:** | Servizi economici, finanziari ed amministrativi alle aziende
 - **Tipo di impiego:** | Collaboratore
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Addetto allo studio e progettazione di nuove realtà imprenditoriali nonché alla
| redazione di Piani Aziendali relativi a Leggi in materia di finanziamenti a
| imprese di nuova costituzione – L. 391, L. 488, etc.
-
- **Date:** | Da Gennaio 1995 a Gennaio 1996
 - **Datore lavoro:** | Associazione Volontariato AGAPE in Bonifati (CS)
 - **Tipo azienda o settore:** | Attività ricreative, ludiche e turistiche - terzo settore -
 - **Tipo di impiego:** | Socio
 - **Mansioni/ responsabilità:** | Addetto al controllo della contabilità economico-finanziaria ed amministrativa
 - **Date:** | Da Dicembre 1993 a Dicembre 1994
 - **Daore lavoro:** | Associazione "Lo Specchio" in Bonifati (CS)

- Tipo azienda o settore: | Volontariato a fini socio-culturali – terzo settore -
- Tipo di Impiego: | Socio
- Mansioni/responsabilità: | Addetto al controllo dei conti e degli affari economici dell'associazione

- Date: | Da Settembre 1994 a Marzo 1995
- Datore lavoro: | Agenzia Garzanti editore di Cosenza (CS)
- Tipo azienda o settore: | Editoria commerciale
- Tipo di impiego: | Produttore e procacciatore
- Mansioni/responsabilità: | Addetto alla vendita di enciclopedie, libri e pubblicazioni varie

- Date: | Da Ottobre 1990 a Luglio 1992
- Datore lavoro: | Studio Commerciale dr. Ennio Galliano Iannelli in Cetraro(CS)
- Tipo azienda o settore: | Tecnico-commerciale – tributario – consulenza del lavoro
- Tipo di impiego: | Collaboratore
- Mansioni/responsabilità: | Addetto alla tenuta della contabilità IVA di aziende/clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data conseguimento: | 24 Luglio 1987
- Istituto Istruzione o formazione: | Liceo Scientifico Statale di Cetraro Marina (CS)
- Principali materie studiate: | Scienze e matematica
- Qualifica conseguita: | Diploma di Maturità Scientifica
- Data conseguimento: | 23 Marzo 1994
- Istituto Istruzione o formazione: | Università degli studi "Federico II" di Napoli (NA)
- Principali materie studiate: | Economia aziendale, economia politica, ragioneria, amministrazione
| del personale, contabilità enti pubblici, diritto privato, commerciale,
| tributario e amministrativo
- Qualifica conseguita: | Laurea in Economia e Commercio – (vecchio ordinamento)-

ABILITAZIONI E ALBI PROFESSIONALI

- A) | Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista conseguita
| nell'anno 1995 c/o l'Istituto Universitario Navale di Napoli
- B) | Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di
| Paola dall'anno 1999 al N. 146
- C) | Iscritto all'Albo nazionale dei Revisori Legali dei Conti al N. 81682
- D) | Iscritto all'Albo nazionale dei Revisori dei Conti degli Enti Locali
| al N. 81682

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- A) | Esperto in creazione di imprese, realizzazione di piani aziendali,
| valutazione economico-finanziaria e commerciale di aziende.
- B) | Ottime capacità di direzione, coordinamento, motivazione e
| valutazione del personale dipendente di aziende ed enti vari.
- C) | Esperto di contabilità economico-finanziaria, amministrativa, fiscale,
| tributaria e del lavoro di aziende private e d enti pubblici.

MADRELINGUA

- | Italiano

ALTRE LINGUE

- | Francese:
Capacità di lettura: buona
Capacità di scrittura: buona
Capacità di espressione orale: buona
- | Inglese:
Capacità di lettura: scolastica
Capacità di scrittura: scolastica
Capacità di espressione orale: scolastica

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- A) | Ottime capacità di vivere e lavorare con altre persone, anche in ambienti multiculturali, ricoprendo posti e mansioni in cui è importante saper dialogare, trasmettere e comunicare agli altri le proprie conoscenze, esperienze e idee nonché saper impartire direttive, istruzioni, suggerimenti e consigli.
- B) | Ottime capacità di interlocuzione e mediazione soprattutto in situazioni in cui la comunicazione è fondamentale (tribunali, uffici di controllo, ispettorati, organi collegiali, organi sociali, associazioni, scuole, etc.).
- C) | Ottime capacità di integrazione in gruppi e/o squadre sia per lavoro che per sport, cultura e divertimento.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- | Ottime capacità di coordinamento, amministrazione e gestione di persone, progetti, bilanci sia sul posto di lavoro che in altre attività quali volontariato, sport, cultura, famiglia etc.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

- | Ottime capacità di utilizzo del computer con buona conoscenza di Windows, Office Word ed Excel nonché di specifici programmi e applicativi contabili, gestionali, amministrativi, del lavoro. Buone anche le capacità nell'utilizzo di software ed applicazioni a fini di svago, hobby e divertimento. Ottima la predisposizione a navigare nel web.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

- | Buone capacità e competenze nella musica

PATENTE O PATENTI

- | Patente automobilistica e Patente nautica

Al sensi della Legge 675/96 si autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum

BOHIFATI, 07/05/2001

