

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome**

**FORTUNATO GIUSEPPE**

**Indirizzo**

**Telefono**

**Fax**

**E-mail**

OMISSIS

**Nazionalità**

**Luogo e data di nascita**

**C.F.**

**ATTUALE STATUS PROFESSIONALE**

Attività professionale di Dottore Commercialista svolta attualmente in Salerno, Via Gaetano Angrisani n 5.

Nell'ambito dell'esercizio della professione le attività che hanno visto la mia maggiore attenzione sono state tra le altre:

- Redazione di bilanci ordinari e consolidati, con particolare attenzione dell'evidenziazione delle problematiche relative all'applicazione di una corretta informativa di bilancio ed evidenziazione contabile degli accadimenti aziendali e di gruppo;
- Predisposizione di interventi di ristrutturazione economico- finanziaria di aziende e di miglioramento dell'attività aziendale;
- Incarichi di sindaco effettivo e presidente del collegio sindacale in diverse società;
- Attività di consulenza fiscale e contabile;
- Attività di revisione contabile;
- Attività di consulenza tributaria e contrattuale;
- Consulente Tecnico del Tribunale di Salerno in materia civile;
- Attività di Amministrazione di condomino.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2008 - Esperto docente di marketing, economia e matematica finanziaria nell'ambito dell'OFIS ripartite presso l'ITC "G. Amendola" di Salerno.
- 2006 - Funzione di controllo di gestione presso la società "Alvi spa"
- 1998 - Consulente finanziario presso la Società " Ruopolo farmaceutica "

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2014 - Iscrizione all'Albo Revisore contabile
- 2011 - Iscrizione all'Albo dei C.T.U
- 2011 - Attestato di qualifica professionale di mediatore
- 2010 - Iscrizione all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno
- 2004 - Laurea in economia e commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno con votazione 90/110.
- 2004 - Specializzazione in controllo e gestione economica finanziaria presso la Fondazione Antonio Genovesi – SDOA di Vietri Sul Mare.
- 2000 - Borsa di studio Socrates –Erasmus conseguita presso l'Università di Barcellona con certificazione livello B1 di lingua spagnola, secondo i criteri del Quadro Comune Europeo di riferimento.

## CARICHE CONNESSE ALLA PROFESSIONE

- Membro di Collegi Sindacali o revisore in enti e società.
- Incarichi ricevuti dal Tribunale di Salerno di consulente tecnico di ufficio.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**Italiano**

**ALTRE LINGUA**

**Spagnolo**

• Capacità di lettura

**Buono**

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

**Buono**

**Buono**

Management di progetto  
Rendicontazione e aspetti finanziari  
Gestione budget, bilanci (ordinari, consolidati e per cassa)  
Gestione finanziaria  
Gestione ristrutturazioni societarie  
Gestione raggiungimento obiettivi sociali  
Gestione di associazioni di categoria e sportive

Consulente di marketing e gestione finanziaria nell'ambito dei PON, IFTS, POR presso le Società "2000e...Lingue "di Salerno e Mediterranean Events di Salerno.

Gestione di associazioni di categoria e sportive

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Principali sistemi applicativi Windows 98, XP  
Navigazione in Internet (Explorer, Navigator).

PATENTE O PATENTI

**A - B**

Il sottoscritto autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente e dichiara la veridicità delle informazioni contenute nel CV.