

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Mariano Cirillo**
Indirizzo
Studio
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2005 al 06/2010

Consulente dell'A.O. Monaldi

Dal 2002 al 2003

Consulente tecnico del Tribunale di S. M. Capua Vetere (Sez. Distaccata di Caserta);

Dal 2001 al 2003

Docente e consulente per conto del FOSVI e del Consvip, nell'ambito del progetto "Interventi di promozione, formazione ed assistenza tecnica per l'avviamento del lavoro autonomo";

Dal 2000 ad oggi

Partner della PROFIM - Professione ed Impresa - società diretta alla consulenza e pianificazione della gestione SME, specializzata in pianificazione economico finanziaria per project financing e start up aziendali;

Dal 2000 ad oggi

Consulente tecnico del Tribunale di Nola;

Dal 1999 al 2002

Attività di tutoraggio, nell'ambito del progetto "Interventi di promozione Formazione e Assistenza tecnica per l'Avviamento del Lavoro Autonomo" relativo al programma di formazione all'avvio di attività autonome realizzate da inoccupati e disoccupati residenti nei territori dell'ob.1 P.O. 940026/I/1- ente destinatario "Sviluppo Italia S.p.A." - ente coattuatore "Consorzio Scuole Lavoro" C.so Umberto I n. 22 Napoli.

Dal 1999 ad oggi

Esperto in rendicontazione fondi UE (Fesr, FSE, Feoga, PON)

Dal 1995 ad oggi

Consulente tecnico del Tribunale di Napoli;

Dal 1994 ad oggi

Partner dello Studio Associato Dottori Commercialisti di Cirillo, Ferrentino, Massari e Gerfi con sede in Napoli alla Via Pontano, 61

Esercita l'attività di dottore commercialista dal 1985 con particolari esperienze in materia societaria, analisi di bilancio, perizie tecniche, valutazioni di beni ed aziende, assistenza alla rendicontazione finanziamenti UE di società a proprietà privata, pubblica ed enti pubblici.

Prima Revisore ufficiale dei conti (RUC) e successivamente iscritto nell'albo dei revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia.

Ricopre ed ha ricoperto incarichi di sindaco, liquidatore ed amministratore di numerose società.

E' stato segretario del sindacato campano dei dottori commercialisti e componente di commissioni studi dell'ordine dei dottori commercialisti a livello nazionale e regionale.

Particolarmente esperto in materia di valutazioni, analisi di bilancio, revisione contabile, perizie tecniche e societario, assistenza alla rendicontazione ed al tutoraggio di fondi e contributi europei, nazionali e regionali.

1993

Consulente esterno della società KPMG Peat Marwick Fides Snc;

1992-1993

Revisore della società KPMG Peat Marwick Fides Snc;

Attività di assistenza amministrativa, gestionale e finanziaria di numerose aziende private;

Liquidatore e componente del collegio sindacale di numerose società;

Dal 1990

Incarichi ricoperti ed attività svolta

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995

Iscrizione Albo dei revisori contabili;

1995

Iscrizione Albo dei consulenti tecnici del Tribunale di Napoli;

1993

Consulente esterno della società KPMG Peat Marwick Fides Snc;

1992

Partecipazione allo Stage di revisione e certificazione di bilancio c/o società KPMG Peat Marwick Fides Snc;

1992

Revisore della società KPMG Peat Marwick Fides Snc; Revisore della società KPMG Peat Marwick Fides Snc;

1991

Iscrizione albo Dottori Commercialisti di Napoli al n. 14459

1991

Corso per ispettori di Società Cooperative tenuto dall'A.G.C.I. (Associazione Generale Cooperative Italiane);

1991

Abilitazione professione dottore commercialista;

1990

Laurea in Economia e Commercio, facoltà di Napoli.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Assistenza amministrativa, contabile, gestionale e finanziaria alle imprese, svolgendo attività di implementazione valutazione affidabilità ed attendibilità struttura amministrativa e contabile;

Adempimenti amministrativi e societari;

Assistenza finanziaria PMI;

Ristrutturazioni e riorganizzazioni societarie e aziendali (cessioni, trasformazioni, fusioni, scissioni, conferimenti, ecc.);

Consulenza fiscale e tributaria e tax planning;

Budgeting e reporting;

Elaborazione e sviluppo studi di fattibilità, Business plan ed assistenza allo start up;

Contabilità analitica e controllo di gestione;

Analisi di bilancio;

Analisi e pianificazione finanziaria;

Assistenza alla ristrutturazione del debito finanziario;

Perizie in materia civile, penale, commerciale e fallimentare;

Valutazione di aziende e patrimoni;

Valutazione di business idea e programmi di investimento

Attività di tutoraggio, monitoraggio, collaudo e rendicontazione;

Attività di tutoraggio ed assistenza amministrativa, contabile e finanziaria (L.448/92, L.608/96)

Rendicontazione programmi di investimento fondi nazionali ed UE e collaudi programmi di investimento;

Attività di gestione e controllo societari;

Componente Collegio sindacale;

Liquidatore

Italiano

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUA

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

Inglese

Buona

Buona

Buona

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.

Attitudine a lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale e in team, acquisita soprattutto attraverso il percorso formativo professionale e l'attività di revisione, consulenza e docenza aziendale.

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.

Capacità e competenza organizzativa connessa alle competenze personali sopra indicate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del computer e dei software applicativi relativi alla professione esercitata.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003

Il sottoscritto Mariano Cirillo dichiara ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 la veridicità delle informazioni contenute

Napoli, 15 ottobre 2015

