

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Autocertificazione resa ai sensi  
dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**VINCENZO DE LUCIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail-Pec

Nazionalità

ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/2021– IN CORSO DI SVOLGIMENTO  
Società coop.Sociale Onlus P.A.  
terzo settore  
componente effettivo collegio sindacale  
Controllo di gestione, amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta  
amministrazione. Supervisione sulla corretta attuazione delle regole di governo societario

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

04/2022 – IN CORSO DI SVOLGIMENTO  
Ifinvest spa  
*Intermediario Finanziario Società costituita ai sensi dell'art. 106 del T.U.B*  
Componente effettivo Collegio Sindacale  
Controllo di gestione, amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta  
amministrazione. Supervisione sulla corretta attuazione delle regole di governo societario

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07/2019 – IN CORSO DI SVOLGIMENTO  
Sannio Europa s.c.a.r.l.  
Società in house della provincia di Benevento  
Sindaco unico e revisore dei conti  
Controllo di gestione, amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta  
amministrazione. Supervisione sulla corretta attuazione delle regole di governo societario

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

05/2022 IN CORSO DI SVOLGIMENTO  
CONFIDI  
Benevento  
Finanziamenti a breve e medio termine ,destinati alle attività economiche e produttive  
Componente collegio sindacale  
Controllo di gestione, amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta

amministrazione. Supervisione sulla corretta attuazione delle regole di governo societario.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/2019-12/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ERMES SRLS
  - Tipo di azienda o settore Azienda commerciale
  - Tipo di impiego revisore unico
- Principali mansioni e responsabilità Controllo di gestione, amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Supervisione sulla corretta attuazione delle regole di governo societario

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/2003-12/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO BN 1
  - Tipo di azienda o settore Consorzio per la raccolta e smaltimento dei rifiuti provincia di BN
  - Tipo di impiego Presidente del Collegio Sindacale triennio 2006/2009.
- Principali mansioni e responsabilità Controllo amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

#### Esperienza lavorativa

- Date (da – a) 01/1997-12/99
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Torre Maione
  - Tipo di azienda o settore produzione e trasformazione di prodotti agro-alimentari
  - Tipo di impiego componente del collegio sindacale
- Principali mansioni e responsabilità Controllo amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 12/95-12/97
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASIA BN
  - Tipo di azienda o settore società di servizi ed igiene ambientale comune di benevento
  - Tipo di impiego esperto contabile ed amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità Controllo, amministrativo, contabile e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/2003/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGEA- settore tabacco
  - Tipo di azienda o settore verifiche amministrative e contabili per erogazioni di finanziamenti pubblici di imprese di prima trasformazione del settore del tabacco.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/01/1996 – IN CORSO DI SVOLGIMENTO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale De Lucia Vincenzo
  - Tipo di azienda o settore Via G.B. de la Salle n. 10 - Benevento
  - Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Dottore Commercialista - Revisore contabile e Consulente del Lavoro  
Consulenza aziendale: gestione amministrativa e contabile, predisposizione del Bilancio d'esercizio e tutti gli adempimenti civilistici e fiscali. Valutazione d'azienda, Revisione contabile, Fallimenti aziendali, Consulenze tecniche d'ufficio, Consulenze tecniche di parte, Contenzioso tributario e Consulenza del lavoro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista iscritto albo dottori commercialisti ed esperti contabili di Benevento

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/10/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero delle Economie e Finanze ( MEF)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di revisore legale dei conti
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 02/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli FEDERICO II
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia,Matematica,Diritto, Lingue ( inglese)
  - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale G.Alberti
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Aziendale  
Matematica  
Informatica  
Diritto  
Lingue ( inglese e francese)
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA ITALIANA
- ALTRE LINGUE
- INGLESE
- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	SUFFICIENTE
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento ed amministrazione di progetti, predisposizione dei bilanci di S.r.l.- in particolare modo delle società commerciali e della media distribuzione; predisposizione di business plan; redazione ed elaborazione di un concordato in continuità art. 161, comma 3, L.FALL.; attività di contenzioso tributario; attività di curatore fallimentare.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buon utilizzo del PC. Buon utilizzo del pacchetto applicativo office. Buon utilizzo dei programmi di contabilità Teamsystem..
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ho praticato i seguenti sport: calcio, nuoto, atletica
PATENTE O PATENTI	Patente B Brevetto da sub

IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE CHE - AI SENSI DELL'ART. 76 DEL D.P.R. 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 CHE LE INFORMAZIONI RISPONDONO A VERITÀ.

IL SOTTOSCRITTO IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ESPRIME IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEGLI STESSI NEL RISPETTO DELLE FINALITÀ E MODALITÀ DI CUI AL D.LGS. 196/2003.

BENEVENTO, 03/06/2022