

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE CARO ACHILLE
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Domicilio	
Partita Iva	
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	
Obblighi di leva	
Patente	Patente tipo b - automunito

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30/01/2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercizio abituale della libera professione di dottore Commercialista, Revisore Contabile e C.T.U. presso il tribunale di Salerno.
- Tipo di azienda o settore Titolare di studio professionale.
- Tipo di impiego Libero professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Salerno al N.1631/A ed esercente la libera professione attualmente in Salerno alla Via Col.L.De Bartolomeis, n.11.
Iscritto presso l'albo dei revisori contabili al numero 151584 DM 23/07/2008, Gazzetta n.64 del 19/08/2008 .
Consulente tecnico d'ufficio presso il Tribunale di Salerno.
Diverse esperienze ancora in corso come curatore fallimentare, coadiutore fallimentare, custode giudiziario, delegato alle operazioni di vendita e Ctu in materia civile e penale.
Durante la mia esperienza professionale di commercialista e revisore contabile, mi sono occupato di operazioni straordinarie, fiscalità imposte dirette ed indirette, contabilità e fisco aziendale e professionale, conciliazione di banche, schede contabili, scritture in partita doppia ed altri tipi di adempimenti formali ed informatici., occupandomi principalmente di contabilità di catene di grossa distribuzione, professionisti, imprese edili ed agenzie di viaggio.
Ho seguito dal punto di vista contabile e fiscale le più disparate attività con i loro regimi contabili (ordinario,semplificato etc.).
Ho acquisito conoscenze specifiche per ciò che riguarda imposte dirette, indirette e tributi locali.
In passato mi sono occupato di finanza agevolata, strutturando diversi progetti di microimpresa e prestiti d'onore.
Mi sono occupato di sgravi, definizioni agevolate, rateazioni di imposte e tributi iscritti a ruolo e della risoluzione di dichiarativi irregolari presso l'Agenzia delle Entrate.
Ha rappresentato per me un'esperienza molto formativa anche l'aver affrontato presso gli uffici competenti la definizione di accertamenti con adesione riguardanti materie disparate (accertamenti bancar;

accertamenti per maggiore imposte derivanti da rettifiche di valore di cessione nell'ambito di compravendite di immobili, permute etc.).

Mi sono occupato diverse volte della preparazione di ricorsi in commissione tributaria collaborando con altri professionisti.

Ho appreso l'uso di diversi software di contabilità aziendale quali IPSOA, BRIDGE e PASSPARTOUT, nonché del SAP.

Mi occupo della preparazione di bilanci civilistici e della redazione di dichiarazioni fiscali delle società per cui redigo i sopracitati bilanci.

Ottima conoscenza dei principi contabili e redazione di dichiarazioni PF, Soc.di Persone, Soc. di Capitali e comunicazioni fiscali quali modello Unico e 730, 770, elenco clienti/fornitori e comunicazioni e dichiarazioni annuali IVA.

Ho costantemente interagito con istituzioni quali Camera di Artigianato e Commercio, Agenzia delle Entrate ed E.TR./EQUITALIA affrontando di volta in volta svariate problematiche.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 02/09/2012 al 27/10/2014 Light Green Esco S.P.A. Società che si occupa di energia alternativa e rinnovabile. Sindaco supplente
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 02/08/2010 al 31/12/2013 Gold House S.R.L. unipersonale Vendita al dettaglio e all'ingrosso di oreficeria, argenteria, gioielleria, bijouteria, orologeria, articoli da regalo, coralli, perle, cammei e monete preziose. Sindaco supplente
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 14/06/2012 ad oggi Tribunale di Salerno Nomina di custodia giudiziaria. Custode giudiziario.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 14/06/2012 ad oggi Tribunale di Salerno Nomina di delegato alle operazioni di vendita di immobili pignorati. Delegato alla vendita.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Tribunale di Salerno Nomina di curatore fallimentare in diverse procedure. Curatore fallimentare.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 15/06/2013 ad oggi Tribunale di Salerno Nomina di coadiutore fallimentare in diverse procedure. Coadiutore fallimentare.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 26/03/2013 ad oggi Tribunale di Salerno Nomina di consulente tecnico di ufficio in controversie civili e penali. CTU in cause civili e penali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 14/06/2014 ad oggi Tribunale di Lagonegro Nomina di consulente tecnico di ufficio in controversie penali. Ctu in ambito penale.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 25/10/2007 al 31/05/2011 Tras.fer. srl Settore edilizia, locazioni commerciali ed alberghiero Responsabile amministrativo – consulente interno – commercialista le cui mansioni sono: supervisione tenuta scritture contabili, uso SAP ed adempimenti tributari, fiscali e civilistici di ogni tipo - coordinamento delle attività e risoluzione di problematiche amministrative, contabili e fiscali; - controllo di gestione di tutte le attività interne; - redazione del bilancio aziendale, dei vari moduli e dei documenti fiscali dell'azienda avvalendosi degli uffici amministrativi competenti; - gestione amministrativa della realizzazione dei progetti di investimento e di finanziamento; - gestione dei rapporti con le banche e con gli enti o società con le quali esiste un rapporto finanziario; - svolgimento delle attività connesse alla tenuta dei registri dei verbali delle riunioni degli organi sociali e degli altri libri e/o registri obbligatori per legge; - valutazione della solvibilità e del grado di affidabilità dei principali clienti; - pratiche telematiche fedra per comunicazioni alla Camera di Commercio; - preparazione dichiarazione dei redditi; - adempimenti fiscali Entratel.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 14/01/2016 ad 08/06/2016 Attestato di partecipazione al corso di formazione per "curatore fallimentare" rilasciato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili del circondario del Tribunale di Salerno. Procedure concorsuali Curatore fallimentare Corso di formazione per curatori fallimentari.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dal 06/04/2017 ad oggi Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno – Via Roma, n.39 – 84121 - Salerno Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno

• Tipo di impiego	Membro commissione Consiglio di Disciplina Territoriale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Salerno.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 03/05/2018 ad oggi P.M Formazione S.r.l. Società di formazione Docente corso di contabilità e bilancio
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 11/02/2011 ad oggi Attestato di partecipazione e superamento del corso di formazione per "mediatore professionista" rilasciato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili del circondario del Tribunale di Napoli. Mediazione e conciliazione Mediatore professionista Risoluzione dei problemi tra le parti, senza ricorrere a vie giudiziarie e cercando di sanare il conflitto nel minor tempo possibile in materia di: affitto di azienda; contratti assicurativi, bancari e finanziari; risarcimento dei danni causati da responsabilità di natura medica medica o da diffamazioni mediante stampa o altro media pubblicitario; diritti reali; divisione; successioni ereditarie; patti di famiglia; locazione; comodato.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 05/01/2009 ad 31/12/2012 Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno – Via Roma, n.39 – 84121 - Salerno Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno Membro commissione comunicazione tra i Dottori commercialisti ed esperti contabili della circoscrizione del tribunale di Salerno. Rendere quanto più agevole la comunicazione tra i Dottori commercialisti, attraverso uno snellimento del sito istituzionale di riferimento e adottando moderne forme di interazione tra i componenti dell'ordine.Collaborazione con la rivista mensile "commercialistisalerno.it".
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/02/2009 ad 02/04/2009 Homnia srl Settore consulenza aziendale e fiscale Supervisore contabile Supervisionare le scritture contabili delle società facenti parte del gruppo Pesce.Partecipazione alla redazione dei bilanci, alla compilazione di tutti i dichiarativi e degli adempimenti fiscali.Pianificazione tributaria.Tutte le sopracitate mansioni sono in riferimento alle diverse attività svolte dal grupppo.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da MARZO 2004 al 2007. Studio commerciale e tributario sito in Salerno Studio privato Praticante commercialista e revisore contabile. Durante la mia esperienza professionale di commercialista e revisore contabile, mi sono occupato di contabilità e fisco aziendale, conciliazione di banche, schede contabili, scritture in

partita doppia ed altri tipi di adempimenti formali ed informatici., occupandomi principalmente di contabilità di catene di grossa distribuzione, professionisti, imprese edili ed agenzie di viaggio. Ho seguito dal punto di vista contabile e fiscale le più disparate attività con i loro regimi contabili (ordinario,semplificato etc.).

Ho acquisito conoscenze specifiche per ciò che riguarda tributi locali quali icip, tarsu, tosap, etc.Ho discusso diverse volte, personalmente,problematiche inerenti tali tributi con dirigenti locali del comune, ricorrendo spesso volte all'autotutela per vedere riconoscere i diritti dei miei clienti. In passato mi sono occupato di finanza agevolata, strutturando diversi progetti di microimpresa e prestiti d'onore.

Mi sono occupato di sgravi, definizioni agevolate, rateazioni di imposte e tributi iscritti a ruolo e della risoluzione di dichiarativi irregolari presso l'Agenzia delle Entrate.

Ho appreso l'uso di diversi software di contabilità aziendale quali IPSOA, BRIDGE e PASSPARTOUT, nonché del SAP.

Mi occupo della preparazione di bilanci civilistici e della redazione di dichiarazioni fiscali delle società per cui redigo i sopracitati bilanci.

Ottima conoscenza dei principi contabili e redazione di dichiarazioni e comunicazioni fiscali quali modello Unico e 730, 770, elenco clienti/fornitori e comunicazioni e dichiarazioni annuali IVA.

Ho costantemente interagito con istituzioni quali Camera di Artigianato e Commercio, Agenzia delle Entrate ed E.TR./EQUITALIA affrontando di volta in volta svariate problematiche.

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

Dal 01/05/2007 al 30/09/2007

Studio Papperini – Via Capo Peloro, n.27 – 00141 - Roma

Offerta di servizi nell'ambito della corporate location e relocation, utili a favorire l'inserimento degli investimenti diretti esteri e per facilitare il trasferimento del capitale umano qualificato, quali manager, liberi professionisti ed imprenditori

Collaborazione esterna

Assistenza totale a manager ed imprenditori stranieri nel disbrigare al meglio varie pratiche burocratiche per la mia zona di competenza, che vanno da semplici iscrizioni all'anagrafe del comune di residenza, a permessi di residenza, fino ad arrivare a tutti i tipi di autorizzazioni per affrontare sia investimenti che nuove iniziative imprenditoriali.Il tutto è finalizzato a rendere quanto più agevole l'inserimento ed il soggiorno in Italia.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

Dal 01/09/2001 al 28/02/2002

Ente Provinciale per il Turismo di Salerno

Settore turistico

Tirocinio formativo

Attività di accoglienza e informazione turistica e utilizzo di strumenti multimediali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2007

Abilitazione professionale per diventare Dottore Commercialista e Revisore Contabile ottenuta presso l'Università degli studi di Salerno.

a) l'amministrazione e la liquidazione di aziende, di patrimoni e di singoli beni; b) le perizie e le consulenze tecniche; c) le ispezioni e le revisioni amministrative; d) la verifica ed ogni altra indagine in merito alla attendibilità di bilanci, di conti, di scritture e d'ogni altro documento contabile delle imprese; e) i regolamenti e le liquidazioni di avarie; f) le funzioni di sindaco e di revisore nelle società commerciali; d) uso SAP e vari tipi di contabilità e dichiarativi, oltre che uso di software telematici quali FEDRA, ENTRATEL, TELEMACO.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Ottobre 2005 ad Aprile 2006

MASTER TRIBUTARIO "TAX CONSULTING"

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso avanzato tributario.

- Date (da - a)

DALL'ANNO ACCADEMICO 95/96 A LL'ANNO ACCADEMICO 2002/03

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea conseguita in Economia e Commercio (vecchio ordinamento), con indirizzo libero professionale conseguita presso l'Università degli studi di Salerno.

Votazione:100/110.

Tesi in statistica.Titolo della tesi:"Analisi statistica della domanda e dell'offerta turistica in Campania"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

competente in materie giuridico-amministrative ed economiche

- Qualifica conseguita

Dottore in economia e commercio

- Date (da - a)

DA 1989 a 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità classica conseguito presso il liceo statale classico

"Torquato Tasso"

Votazione:56/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

Ottimo

- Capacità di scrittura

Ottimo

- Capacità di espressione orale

OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA OTTIMA DEI PROGRAMMI:PDF, WORD, EXCEL, OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS.OTTIMO USO DELLA RETE INTERNET.

CONOSCENZA AVANZATA DI SOFTWARE INERENTI LA CONTABILITÀ AZIENDALE NONCHE' DICHIARATIVI FISCALI E REDAZIONE BILANCI CON NOTA INTEGRATIVA.

Dimistchezza con vari tipi di adempimenti formali ed informatici, quali FEDRA, ENTRATEL, TELEMACO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

Avendo svolto il servizio civile ed un tirocinio formativo presso un ufficio di informazioni turistiche, documentato da attestazione rilasciata da Ente Provinciale per il Turismo di Salerno, ho imparato a relazionarmi con il pubblico e a dovermi confrontare molto spesso con culture diverse.E' stata un'esperienza che ho svolto con grande passione e mi ha lasciato un ricco bagaglio di formazione lavorativa.

*situazioni in cui è essenziale
lavorare in squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

**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.*

Avendo, come già detto sopra, svolto un'esperienza in uno sportello rivolto al pubblico, ho appreso quali sono i modi migliori per gestire un ufficio con tutte le sue pratiche e le sue problematiche. Ho, inoltre, appreso come si lavora in gruppo e l'importanza di confrontarmi con i colleghi per risolvere i problemi che volte per volta si creano. Essendo stato responsabile amministrativo di una srl di medie dimensioni ho anche avuto modo di capire l'importanza di coordinarsi al meglio con le risorse umane.

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445 - 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 n. 196 del 30/06/2003.

Achille De Caro