

DOTT. GIUSEPPE PALUMBO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE PALUMBO
Indirizzo residenza	VIA MONTEVERGINE NR.14
Indirizzo studio	Via Montevergine nr.13
Telefono	0965.46244 – 328.4564738
Nazionalità	Italiana
e-mail	giuspalum@gmail.com
pec	giuseppopalumbo@arubapec.it
Data di nascita	10/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA ED INCARICHI PROFESSIONALI RICOPERTI

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DA MARZO 2003 AD OGGI</p> <p>Studio commerciale dott. Giuseppe Palumbo</p> <p>Studio di consulenza professionale, commerciale, tributaria, del lavoro, societaria.</p> <p>Titolare studio professionale</p> <p>Esercizio della professione di dottore commercialista con particolare riguardo alle tematiche in materia commerciale, fiscale, del lavoro, fallimentare e societario, rendicontazione progetti finanziati dal FSE e dai programmi P.O.R. – P.O.N.;</p> <p>Consulenza specifica aziendale in merito alla pianificazione strategica della gestione aziendale con redazione di business plan ed analisi di bilancio; elaborazione studi di fattibilità (fattibilità di marketing, fattibilità tecnologica, fattibilità economico – finanziaria); consulenza in materia di finanziamento agevolato alle imprese; consulenza in materia di accesso al credito bancario.</p> <p>Consulenza in materia immobiliare.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DA DICEMBRE 2002 A GIUGNO 2006</p> <p>ASSOCIAZIONE CARTESIUS</p> <p>Ente di formazione</p> <p>Responsabile amministrativo nell'ambito dei progetti finanziati dal F.S.E.</p> <p>Responsabile amministrativo, con incarico per ore 650, del progetto "Tecnico esperto in sistemi multimediali", nell'ambito del POR Calabria 2000/2006, misura 3.11 codice corso 6036, formazione post diploma; soggetto attuatore Associazione Cartesius. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi e finali; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.</p> |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

DA LUGLIO 2004 AD OGGI

VARI CONDOMINI

Amministratore di condominio

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

ANNO 2004

ASSOCIAZIONE CARTESIUS

Ente di formazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile amministrativo nell'ambito dei progetti finanziati dal F.S.E

Responsabile amministrativo del progetto "Risorse territoriali ed ambientali: le tecnologie per l'informazione e la conoscenza per il trasferimento dell'apprendimento del Know-how alle imprese" (progetto dichiarato ammissibile ed in attesa di finanziamento), nell'ambito del POR Calabria misura 3.7 alta formazione post universitaria; soggetti proponenti: Dip. S.A.T. facoltà di architettura Università Mediterranea di Reggio Calabria, Università Cà Foscari di Venezia; Associazione Cartesius; E.F.E.I.;

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

ANNO 2004 AD 2013

VARIE SOCIETÀ DI CAPITALI

Revisione contabile

Componente collegio sindacale di società di capitali; revisore contabile di società cooperative.

- Principali mansioni e responsabilità

Controllo legale, contabile, di gestione e statuario delle società.

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

DA GENNAIO 2004 A MARZO 2007

ASSOCIAZIONE CARTESIUS

Ente di formazione

Responsabile amministrativo nell'ambito dei progetti finanziati dal F.S.E

Responsabile amministrativo, con incarico per ore 254, del progetto "Corso per esperte in Knowledge & Project Management per l'ITC", prog. Nr.1563/753, approvato con Decreto Direttoriale n.963 del 21-05-2003 dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, Alta formazione" 2000-2006 per le Regioni Obiettivo 1, ASSE III – Misura III.1; soggetto proponente Università Cà Foscari di Venezia, soggetto attuatore Associazione Cartesius. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi e finali; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.

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

ANNO 2005 AD OGGI

TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA

Consulenza

Consulente tecnico d'ufficio del tribunale di Reggio Calabria

- Principali mansioni e responsabilità

Consulente Tecnico d'ufficio del Tribunale di Reggio Calabria sezione civile, sezione fallimentare, sezione lavoro; Consulente ufficio G.I.P. tribunale di Reggio Calabria

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

ANNO 2005 AD OGGI

TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA

Curatore fallimentare

Curatore fallimentare di due fallimenti dichiarati presso il tribunale di Reggio Calabria

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

DA SETTEMBRE 2005 AD OGGI

ASSOCIAZIONE LICEO LINGUISTICO PARITARIO NUOVA EUROPA

Ente di formazione ed Istituto d'Istruzione superiore paritario.

Responsabile amministrativo nell'ambito dei progetti finanziati dal F.S.E.

Responsabile amministrativo, con incarico per ore 209, del progetto IFTS "Tecnico Superiore per il Monitoraggio e la Gestione del territorio e dell'ambiente"; soggetti proponenti: Liceo Linguistico Paritario Nuova Europa, Dip. S.A.T. facoltà di architettura Università Mediterranea di Reggio Calabria, Associazione Cartesius, E-COM S.r.l., Scuola Mediterranea di design. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi e finali; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.

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

DA FEBBRAIO 2006 AD OGGI

ASSOCIAZIONE LICEO LINGUISTICO PARITARIO NUOVA EUROPA

Ente di formazione ed Istituto d'Istruzione superiore paritario

Responsabile amministrativo nell'ambito dei progetti finanziati dal F.S.E.

Responsabile amministrativo, con incarico per ore 350, del progetto "Esperto nelle lingue Orientali" POR Calabria 2000-2006 – annualità 2003/2004 – Asse III – Risorse Umane - Misura 3.7 – Azione 3.7.a – codice corso n. 38 – rep. 5190. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi e finali; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.

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

DA MAGGIO 2008 A DICEMBRE 2008

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI REGGIO CALABRIA

FORMAZIONE

Segretario Tecnico Amministrativo (Generico) nell'ambito di progetti finanziati dal F.S.E.

Segretario Tecnico Amministrativo (Generico), con incarico per ore 263, del progetto "Orientarti – Sistema Integrato di Orientamento dell'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria – CUP J32E07000020005. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.

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

DA OTTOBRE 2008 A DICEMBRE 2008

*UNIVERSITA' DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA – CENTRO ILO
(INDUSTRIAL LIAISON OFFICE)*

FORMAZIONE

Tecnologo con profilo gestionale nell'ambito di progetti finanziati dal F.S.E.

Tecnologo con profilo gestionale, con incarico per giorni 65, del progetto "S.T.R.E.T.T.O. – System for the Territorial Research and the Technological Transfer Organised". In particolare si è proceduto ad attività inerente il trasferimento tecnologico Università – Aziende. Si è proceduto inoltre allo svolgimento di attività amministrativa inerenti la gestione del progetto; in particolare: predisposizione mandati di pagamento; predisposizione contratti; predisposizione bilancio intermedio e finale; attività di rendicontazione intermedia e finale.

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

DA APRILE 2009 A GIUGNO 2009

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI REGGIO CALABRIA

FORMAZIONE

Segretario Tecnico Amministrativo (Generico) nell'ambito di progetti finanziati dal F.S.E.

Segretario Tecnico Amministrativo (Generico), con incarico per ore 263, del progetto "Orientarti – Sistema Integrato di Orientamento dell'Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria – CUP J32E07000020005. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.

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

DA APRILE 2009 A GIUGNO 2009

ISTITUTO COMPRENSIVO DELIANUOVA (RC)

FORMAZIONE

Esperto amministrativo attività di supporto D.S.G.A. nell'ambito di progetti finanziati dal F.S.E.

Esperto amministrativo, dei progetti MIUR con codici B-1-FSE*2008-30 / C-1-FSE-2008-123 / D-1-FSE-2008-37. In particolare si è proceduto alla: predisposizione e sviluppo impianto amministrativo – contabile; predisposizione contratti di lavoro e buste paga relativi alle risorse umane impiegate; predisposizione e stesura di report contabili intermedi; gestione della contabilità di progetto attraverso l'imputazione per centro di costo con l'ausilio di software professionali; predisposizione mandati di pagamento; attività di rendicontazione intermedia e finale; predisposizione e stesura del bilancio di fine corso.

ATTIVITA' DI CUSTODE - AMMINISTRATORE GIUDIZIARIO

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

AGOSTO 2009 A MAGGIO 2013

TRIBUNALE DI CATANZARO SEZIONE G.I.P.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Consulenza
Custode – amministratore giudiziario

- Principali mansioni e responsabilità

Custode - amministratore giudiziario di beni immobili ed aziende

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

MAGGIO 2010 E TUTT'ORA IN CORSO

TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA SEZIONE G.I.P.

TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA SEZIONE M.P.

Consulenza

Custode – amministratore giudiziario

Custode – amministratore giudiziario di beni immobili ed aziende

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

AGOSTO 2015 E TUTT'ORA IN CORSO

AGENZIA NAZIONALE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Consulenza

COADIUTORE

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

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

ANNO 2000

ISTITUTO D'ARTE FRANGIPANE DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno di economia aziendale al "Corso di specializzazione post diploma per la formazione di operatore specializzato nella conservazione e nel restauro di manufatti lignei e dipinti"

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

NOVEMBRE 2000

Scuola di Psicologia applicata "G.Sergi" sede di Vibo Valentia

Formazione

esperto esterno sulle strutture turistiche

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

MAGGIO 2002

ISTITUTO D'ARTE FRANGIPANE DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno "di gestione aziendale e mercato del lavoro" nel corso P.O.N. N.1999 IT

05 1 PO 013 2000/2006 "La scuola per lo sviluppo" denominato "Conservazione e Restauro dei manufatti Lignei"

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

MAGGIO 2002

ISTITUTO D'ARTE FRANGIPANE DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno "di gestione aziendale e mercato del lavoro" nel corso, sviluppato nell'ambito degli "interventi in aree depresse finanziati dal CIPE annualità 2001/2002 ASSE I – Attività di iniziative delle Scuole MISURE I – Iniziative a Carattere Diffuso AZIONE I – Tirocini Aziendali", denominato "Formazione e mondo del lavoro: Conservazione e Restauro"

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

MAGGIO 2002

ISTITUTO D'ARTE FRANGIPANE DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno "di gestione aziendale e mercato del lavoro" nel corso, sviluppato nell'ambito degli "interventi in aree depresse finanziati dal CIPE annualità 2001/2002 ASSE I – Attività di iniziative delle Scuole MISURE I – Iniziative a Carattere Diffuso AZIONE I – Tirocini Aziendali", denominato "Formazione e mondo del lavoro: dall'architettura all'arredamento"

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

MAGGIO 2002

ISTITUTO D'ARTE FRANGIPANE DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno "di gestione aziendale e mercato del lavoro" nel corso, sviluppato nell'ambito degli "interventi in aree depresse finanziati dal CIPE annualità 2001/2002 ASSE I – Attività di iniziative delle Scuole MISURE I – Iniziative a Carattere Diffuso AZIONE I – Tirocini Aziendali", denominato "Formazione e mondo del lavoro nel campo del Disegno industriale"

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

MAGGIO 2002

ISTITUTO D'ARTE FRANGIPANE DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno "di gestione aziendale e mercato del lavoro" nel corso, sviluppato nell'ambito degli "interventi in aree depresse finanziati dal CIPE annualità 2001/2002 ASSE I – Attività di iniziative delle Scuole MISURE I – Iniziative a Carattere Diffuso AZIONE I – Tirocini Aziendali", denominato "Formazione e mondo del lavoro nel campo della ceramica"

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

GENNAIO 2003

SCUOLA MEDIA CAMINITI DI VILLA SAN GIOVANNI (RC)

Formazione

esperto esterno in economia sociale nell'ambito del progetto P.O.N. 7.3 Progetto Donna "Esperte di creazione servizi alla persona"

- Date (da – a)

FEBBRAIO 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "TENENTE COLONNELLO FAMILIARI" DI MELITO PORTO SALVO

Formazione

esperto esterno in materia di bilanci e tenuta conti nell'ambito del corso I.F.T.S. "Tecnico Esperto in assetto idrogeologico e protezione civile"

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

MAGGIO - GIUGNO 2003

C.I.F.A.P. DI REGGIO CALABRIA

Formazione

esperto esterno in General First management nell'ambito del corso di formazione professionale "Tecnico Esperto della Sicurezza"

ISTRUZIONE – FORMAZIONE – ABILITAZIONI

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1993

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "Tommaso Campanella" di Reggio Calabria

1998

Diploma di ragioniere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Giovanni Pascoli" di Palmi (RC)

1999

Laurea in Economia conseguita presso l'Università degli studi di Messina. Tesi di laurea in Diritto Tributario: "Utile d'esercizio e reddito d'impresa".

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

MARZO 2003

Università Arcavata di Cosenza

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista; iscrizione presso l'ordine dei dottori commercialisti di Reggio Calabria con il progressivo nr.393

Dottore commercialista

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

LUGLIO 2003

Ministero di Grazia e Giustizia

Iscrizione presso l'albo dei revisori contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia con con progressivo nr.130131, D.M. 03.07.2003, con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale – nr.54 dell' 11-07-2003.

Revisore contabile

- Date (da – a)

MAGGIO 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Tribunale di Reggio Calabria

iscritto all'albo dei C.T.U., categoria commercialisti, del Tribunale di Reggio Calabria, nr.243

Consulente Tecnico d'ufficio

ITALIANO

PRIMA LINGUA

ALTRA LINGUA

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

BUONA CONSOCENZA DELLA LINGUA INGLESE SIA PARLATA CHE SCRITTA

BUONA

BUONA

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

BUONA

OTTIME CAPACITÀ DI ANALISI E DEL CONTESTO, BUONE CAPACITÀ NARRATIVE, DI PIANIFICAZIONE DI GESTIONE DEL TEMPO E DI MEDIAZIONE, OTTIME LE CAPACITÀ AUTODESCRITTIVE

AREE DI FORZA: RAGIONAMENTO INDUTTIVO E DEDUTTIVO, CAPACITÀ DI ATTENZIONE E APPRENDIMENTO E DI RIELABORAZIONE COGNITIVA, MOTIVAZIONE E AUTOCONTROLLO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi "Microsoft Word", "Microsoft Excel", "Microsoft Access", "Microsoft Power Point"; conoscenza dei sistemi operativi "Windows", sistemi operativi Mac OS; Ottima conoscenza del programma di gestione della contabilità e gestione aziendale "Profis" (Sistemi); Ottima conoscenza del programma di gestione del personale "Job" (Sistemi).

Il sottoscritto autorizza codesto ente al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003.
Reggio Calabria li 21.04.2026

Dott. Giuseppe Palumbo

