

**FORMATO EUROPEO  
CURRICULUM VITAE**



Cognome e Nome  
Indirizzo residenza  
Indirizzo studio  
Telefono  
Codice fiscale – P. iva  
E-mail  
PEC  
Stato civile  
Nazionalità  
Data e luogo di nascita

**D'ALESSANDRO VALERIA**  
**VIA PEPOLI, 18 - 75015 PISTICCI (MT)**  
**VIA PISANELLI, 4 – 75015 PISTICCI (MT)**  
**339/2855899 - 0835/583561**  
**DLSVLR82H64G712Y - 01203480775**  
dalessandrodotcom@gmail.com  
valeria.dalessandro@pec.it  
**Coniugata**  
**Italiana**  
**24/06/1982 – Pisticci (MT)**

**ESPERIENZE LAVORATIVE:  
LIBERO PROFESSIONISTA  
COMMERCILAISTA  
REVISORE CONTABILE**

- Date (da – a)
- Indirizzo
- Tipo di impiego

**DA FEBBRAIO 2010 A TUTT'OGGI**

**PISTICCI, via Pisanelli, 4 –**

**DOTTORE COMMERCIALISTA e REVISORE CONTABILE.**

Iscritta all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili della Provincia di Matera al n. 399/A a decorrere dal 15/02/2010.

Iscritta al numero 158191 del registro dei Revisori Contabili, con decreto del 03/03/2010, pubblicato su G.U. della Repubblica Italiana, 4° serie speciale, n. 20 del 12/03/2010.

**Consulenza contabile e fiscale:** espletamento degli obblighi previsti dalla normativa civilistica e fiscale, predisposizione e invio telematico di dichiarazioni fiscali, redazione di bilanci; consulenza a privati, professionisti, imprese in forma di ditta individuale e società.

**Consulenza alle imprese:** cura della fase di avvio di una nuova attività, rapporti con gli enti istituzionali; redazione di business plan finalizzati all'ottenimento di finanziamenti agevolati.

**Titolare e responsabile del Centro di Assistenza Fiscale TfdC.**

**Ruolo di revisore contabile e presidente del collegio dei revisori dei conti in enti di natura privata.**

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 24/11/2011 AL 31/12/2012**

**M.I.U.R. - AMBITO SCOLASTICO TERRITORIALE MT011 – ISTITUTI  
COMPRESIVI DI MIGLIONICO, POMARICO E MONTESCAGLIOSO  
ENTE PUBBLICO  
REVISORE DEI CONTI.**

**ESPERIENZE LAVORATIVE:  
DOCENZE**

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

**DA APRILE A TUTT'OGGI**

**UNITELMA SAPIENZA – UNIVERSITA' TELEMATICA**

**UNIUNIVERSITA'**

**CULTORE DI DISCIPLINE ECONOMICHE**

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

#### ESPERIENZE LAVORATIVE:

##### TUTOR

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

**NOVEMBRE – DICEMBRE 2010 MAGGIO - GIUGNO 2007 – ANNO 2012**  
**AGEFORMA E CSEA MED BASILICATA E PUGLIA**

##### ENTE DI FORMAZIONE

**DOCENTE DISCIPLINE ECONOMICHE E GIURIDICHE NELL'AMBITO DEI CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALL'ENTE.**

**Dal 2010 al 2016**

**TUTOR IN MATERIE ECONOMICHE PRESSO CENTRO D'ASCOLTO DELL'UNIVERSITA' TELEMATICA UNINETTUNO, c/o Istituto Tecnico Agrario, via Olimpia, Marconia di Pisticci (MT)**

**ENTE PUBBLICO – COMUNE DI PISTICCI**

**TUTOR DI MATERIE ECONOMICHE (ECONOMIA POLITICA, ECONOMIA AZIENDALE, RAGIONERIA, ANALISI E CONTABILITA' DEI COSTI...).**

**ORE PREVISTE E SVOLTE: 75 ANNUALI**

**Dal 01 FEBBRAIO 2012 al 03 AGOSTO 2012**

**TUTOR DIDATTICO-ORGANIZZATIVO PRESSO ENTE DI FORMAZIONE VOLTAIRE – POLICORO (MT), via Santa Croce, snc**

**SCUOLA DI FORMAZIONE**

**TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO NELL'AMBITO DI 2 PROGETTI DI "WORK EXPERIENCE" PROMOSSI DALLA REGIONE BASILICATA E SEGUITI DALL'ENTE DI FORMAZIONE VOLTAIRE. TOT. ORE COMPLESSIVE: 180.**

**Dal 13 MARZO 2014 al GIUGNO 2014**

**TUTOR DIDATTICO-ORGANIZZATIVO PRESSO ENTE DI FORMAZIONE AGEFORMA - MATERA**

**AGENZIA PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE, L'ORIENTAMENTO E L'IMPIEGO**

**TUTOR FORMATIVO - DIDATTICO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "VALE LA PENA DI LAVORARE". TOT. ORE COMPLESSIVE: 280.**

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

##### PREGRESSE

##### STAGE E TIROCINI

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

**Da NOVEMBRE 2008 ad APRILE 2009**

**Tributi Italia S.p.A. – Centro servizi di Bari**

**Società di riscossione dei tributi locali**

**Stagista: stage previsto dal corso *post lauream* in "Innovazioni tecnologiche e di processo al servizio della riscossione dei tributi locali"**

**Oggetto: controllo del corretto adempimento del pagamento e della presentazione delle dichiarazioni ICI e Tarsu per i comuni gestiti dalla società.**

**Attività di back office presso il centro servizi. Approfondimenti in materia fiscale degli enti locali**

**Da FEBBRAIO 2008 a DICEMBRE 2009**

**Di Bari Consulting srl (società di consulenza aziendale) – Bari – viale Salandra**

**Società di consulenza alle imprese**

**Stagista**

**Ambito finanza agevolata: studio delle misure agevolative per l'ottenimento di finanziamenti, predisposizione della documentazione richiesta per la presentazione di domande di finanziamento, redazione di business plan, pianificazione del budget e studi di fattibilità.**

**Ambito cooperazione internazionale: traduzione e studio dei bandi e dei**

programmi di cooperazione, predisposizione della documentazione richiesta ai fini della candidatura dei progetti.

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

**DA APRILE 2006 A APRILE 2009**

**Studio di Consulenza aziendale, contabile e fiscale. Bari.**

**Studio di consulenza aziendale  
TIROCINANTE COMMERCIALISTA**

**Collaborazione nell'aggiornamento della contabilità aziendale dei clienti di studio; dichiarazioni fiscali, predisposizione e inoltro di bilanci, cura dei rapporti con gli enti.**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**13/12/2006**

**Università degli Studi di Bari- Facoltà di Economia**

**Ambito economico – aziendale. Consulenza professionale per le aziende.**

**Laurea magistrale - specialistica - in “Consulenza professionale per le aziende”, conseguita con votazione di 110/110 e lode, mediante discussione della tesi in Diritto tributario: “La stabile organizzazione”.**

**Laurea magistrale o di II livello**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**21/03/2005**

**Università degli Studi di Bari- Facoltà di Economia**

**Ambito economico, generale. Economia e Commercio.**

**Laurea triennale in “Economia e Commercio” conseguita con votazione di 110/110 e lode, mediante discussione della tesi in Diritto del lavoro: “Il lavoro ripartito o *job sharing*”.**

**Laurea triennale o di I livello**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**14/07/2001**

**Istituto d'istruzione superiore G. Fortunato – Liceo Ginnasio**

**Materie classiche**

**Maturità classica. Votazione 100/100.**

**Maturità classica**

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

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

**INGLESE - FRANCESE**

[ Indicare il livello: eccellente, **Buono**, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, **Buono**, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, **Buono**, elementare. ]

<b>ALTRO</b>	<b>CORSO DI INGLESE PRESSO LA BRITISH INSTITUTE E UTILIZZO DELLA LINGUA INGLESE ANCHE IN AMBITO LAVORATIVO.</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ottima competenza relazionale. Capacità di lavorare in gruppo. Capacità organizzative. Propensione al raggiungimento di un obiettivo e al “problem solving”.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<b>PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL) CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI.</b> <b>BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PROGRAMMI GESTIONALI COSMO_ INITWEB-PACO_ ALTRI SOFTWARE UTILIZZATI IN AMBITO PROFESIONALE.</b>
<b>PATENTE</b>	<b>Patente di guida civile di tipo “B”. AUTOMUNITA</b>

*La sottoscritta VALERIA D'ALESSANDRO, autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato corrisponde al vero*

**Pisticci, 21/06/2022**

**Dott.ssa Valeria D'ALESSANDRO**

*Valeria D'Alessandro*