

CURRICULUM VITAE

ù

DATI ANAGRAFICI

- Cognome e Nome: Fraioli Luciano
- Luogo e data di nascita:
- Stato Civile:
- Residenza:
- Tel.
- Mail:

ISTRUZIONE

- Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguita nell'anno 1992 presso l'Università degli Studi di Cassino con votazione 102/110; Tesi in Tecnica Bancaria dal titolo: "Il Controllo del Credito";
- Diploma di Perito Tecnico Commerciale conseguito nell'anno 1986 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Medaglia D'Oro Città di Cassino (FR) con votazione 44/60;
- Attestato di partecipazione al corso di lingua inglese (livello medio) rilasciato dal Richmond College di Londra nel 1990;
- Attestato di partecipazione al corso di lingua francese (livello medio) rilasciato dall'Università La Sorbonne di Parigi nel 1991.

SPECIALIZZAZIONI

- Abilitazione all'esercizio della professione del Dottore Commercialista conseguita nell'anno 1996 presso l'Università degli Studi di Cassino;

STAGE

- 1993: Sato Srl di Ceprano (FR), stage aziendale della durata di due mesi, mansioni addetto alla contabilità e supporto alla

direzione aziendale;

- 1995: Novo Nordisk S.p.A. con sede in Anagni (FR) – ex ramo aziendale Bristol Myers Squibb – della durata di cinque mesi con funzioni di addetto amministrativo;

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Office: Ottima padronanza nell'utilizzo dei programmi della suite di Office, in modo particolare Excel per il quale ritiene di possedere le dovute competenze anche per un uso avanzato del foglio elettronico (tabelle pivot, funzioni, etc). Analoghe competenze possono essere fornite anche per Word (stampa unione, etc) ed Access (tabelle, query, report e maschere). Si evidenzia inoltre competenza anche nell'interrelazione tra i vari programmi: foglio elettronico (excel)-videoscrittura (word)-gestione dati (access);
- Programmi di navigazione internet (Internet Explorer, Netscape) e posta elettronica;
- Programmi di contabilità: Zucchetti, Bridge, Ad Hoc Windows, Zucchetti Infinity, JD Edwards

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- ...2017 Impiegato amministrativo della Lazio Ambiente Spa Unipersonale con sede in Roma Via Del Serafico, senior account con attività di predisposizione e controllo sui processi di formazione del bilancio d'esercizio, fiscalità, gestione finanziaria d'impresa. Dal 01.08.13 Responsabile del Controllo Di Gestione. Pluriennale esperienza nella contabilità Generale (Fornitori, Clienti Banche, Contabilità del Personale, ritenute, cespiti, gestione iva, etc), Adempimenti Civilistici e Fiscali (CU., Comunicazione Polivalente Spesometro, Intrastat, etc), predisposizione Bilancio. Nell'ambito del controllo di gestione, analisi centri di costo, test convenienza singole commesse/cdc, redazione budget ed analisi scostamenti;
- 2011-2013 Impiegato amministrativo presso Consorzio GAIA S.p.A. (Ecologia) con sede in Colferro con funzioni Responsabile Amministrativo delle seguenti Società: Fiuggiterme Srl in liquidazione; Fema Sud Srl; Sari Spa; Gepind Srl. In particolare dal 01.08.07 sino al 31.07.13 ha seguito per queste società la fase di Amministrazione Straordinaria (DL 347/2003);
- 1998-2010 Impiegato amministrativo presso SARI S.p.A.

(Ecologia) con sede in Frosinone con funzioni di addetto alla contabilità generale (rilevazioni contabili, cassa, gestione banche, contabilità clienti fornitori, fatturazione, gestione sostituti d'imposta); Redazione bilancio d'esercizio; Contabilità Analitico Gestionale: rilevazioni per centri di costo, redazione report periodici;

- 1993-1998 Collaborazione presso Studio Tributario del Dott. A. Paglia in Frosinone, nelle aree contabili amministrative e del personale;
- nell'ambito dell'attività di libera professione del dottore commercialista ha assunto vari incarichi di sindaco in società commerciali, oltre ad aver ricoperto la carica di revisore contabile in alcuni enti pubblici (Comune di San Giovanni Incarico, Comune di Roccasecca);
- 1993-1998 Collaborazione presso Studio Tributario del Dott. A. Paglia in Frosinone, nelle aree contabili amministrative e del personale.

LINGUE STRANIERE

Inglese: discreta conoscenza della lingua sia scritta che parlata (attestazione competenza linguistica C1);

Francese: discreta conoscenza della lingua sia scritta che parlata;

Spagnolo: discreta conoscenza della lingua sia scritta che parlata (attestazione competenza linguistica B1 rilasciata da Università Isabel I Burgos Spagna)

INQUADRAMENTO E RETRIBUZIONE

Impiegato amministrativo VII° livello contratto aziende private di pulizia con retribuzione lorda annua di 35.000,00 euro.

DISPONIBILITA'

Immediata.

INTERESSI

Musica, giardinaggio, computer, sport vari (pilates, nuoto, trekking, running).

In riferimento alla legge 675/96, relativa alla tutela del trattamento dei dati personali, autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali per le esigenze di selezione e di comunicazione.