

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MIRIELLO AURELIO CF: MRLRLA66A19G439N
Indirizzo	VIA ALDO MORO 12
Telefono	0961/925469 – CELL. 3383764284
Fax	0961/925469
E-mail	<a href="mailto:a.miriello@tiscali.it">a.miriello@tiscali.it</a>
pec	miriello.aurelio@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/01/1966
Luogo di nascita	PENTONE (CZ)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Data (da –a)                | <b>DA APRILE 2013</b>  |
| Nome Datore di lavoro       | ENS – ENTE NAZIONALE SORDI CONSIGLIO REGIONALE CALABRIA                |
| Tipo Azienda o settore      | ONLUS – ENTE MORALE  |
| Tipo impiego                | RESPONSABILE FISCALE UNICO REGIONALE DELLA CALABRIA                    |
| Data (da –a)                | <b>DA GENNAIO 2013</b>   |
| Nome Datore di lavoro       | COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI (RC)                                      |
| Tipo Azienda o settore      | ENTE LOCALE  |
| Tipo impiego                | REVISORE DEI CONTI   |
| • Date (da – a)             | <b>14/09/2011 (INCARICO)</b>   |
| • Nome del datore di lavoro | Tribunale di Catanzaro   |
| • Tipo di azienda o settore |  |
| • Tipo di impiego           | Piano di distribuzione Esecuzione Immobiliare Proc. RGE 85/90 e 183/90 |
| • Date (da – a)             | <b>09/09/2011 – 31/05/2013</b>   |
| • Nome del datore di lavoro | ENS - Sez. Prov.le di Vibo Valentia                                    |
| • Tipo di azienda o settore | ONLUS - Servizi alla persona   |
| • Tipo di impiego           | Responsabile Amministrativo  |
| • Date (da – a)             | <b>DA GENNAIO 2009</b>   |
| • Nome del datore di lavoro | Comune di Pentone  |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale  |
| • Tipo di impiego           | Revisore dei Conti   |
| • Date (da – a)             | <b>DA DICEMBRE 2008</b>  |
| • Nome del datore di lavoro |  |
| • Tipo di azienda o settore |  |

- Tipo di impiego                    Membro del Comitato Tecnico presso l'Amm.ne Prov.le di Catanzaro
  
- Date (da – a)                      DA SETTEMBRE 2006 A DICEMBRE 2007
- Nome del datore di lavoro        COMUNE DI PENTONE
- Tipo di azienda o settore         ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego                    COLLABORATORE UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE
  
- Date (da – a)                      DA OTTOBRE 2007
- Nome del datore di lavoro        ENS – SEZ. PROV.LE DI CATANZARO
- Tipo di azienda o settore         ONLUS - Servizi alla Persona
- Tipo di impiego                    Responsabile Amministrativo
  
- Dal 1996
- Titolare di Studio di Dottore Commercialista
  
- Dal Marzo 1992 a Giugno 1995
- Responsabile contabile e amministrativo presso una Società operante nel settore Edilizia con sede in Catanzaro

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- NOVEMBRE 2012 – Seminario su: “Patto di Stabilità per i Comuni sotto i 5.000 abitanti” organizzato dall'ODCEC di Lamezia Terme.
  
- SETTEMBRE 2012 – ISCRIZIONE ALBO REVISORE ENTI LOCALI
  
- DAL 2009 – Formazione continua per l'esercizio della Professione di Dottore Commercialista organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabile di Catanzaro
  
- Date (da – a)                      2007/
- CORSI DI STUDIO ORGANIZZATI DALLA SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE SUL FEDERALISMO FISCALE :
  1. L'attività impositiva degli Enti Locali e il sistema sanzionatorio;
  2. Università della Calabria;
  3. Riscossione delle Entrate degli Enti locali;
  4. Il processo tributario per gli Enti locali
  5. La Gestione dell'indebitamento degli Enti locali;
  6. Il Comune quale soggetto passivo IRES, IRAP ed IVA.
  
- 1999 – Iscrizione al n. 82126 del Registro dei Revisori dei Conti tenuto presso il Ministero della Giustizia;
  
- 1995 – Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Catanzaro al n. 226/A dal 04/08/1995
  
- 1995 – Master Tributario presso la Tax Consulting Firm in Roma
  
- Nov/1997 – Stage Universitario “Revisore degli Enti Locali” promosso dall'Università di Arcavacata in Rende e dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.
  
- 1994 – ABILITAZIONE all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista;
- 1991 - Qualifica di Addetto al Marketing e analisi di mercato promosso dalla Regione Calabria;
- 1990 – Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio conseguito presso l'Università degli Studi di Roma “La Sapienza”;
- 1984 – Diploma di “Ragioniere e Perito Commerciali” conseguito presso l'ITC “B.Grimaldi” di Catanzaro

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

1979 – Diploma di Dattilografia conseguito presso la Scuola Nazionale Stenital –Mosciari (Potenza)

## RICOPRE LA CARICA DI PRESIDENTE IN UN'ASSOCIAZIONE CULTURALE PROMOTORE E COORDINATORI DI PROGETTI TEATRALI

**BUONE LE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI RELAZIONI NELL'AMBITO PROFESSIONALE E SOCIALE**

#### ITALIANO

#### FRANCESE

buono

buono

buono

#### INGLESE

buono

buono

buono

COMPETENZA OTTIMA NELL'USO DEL COMPUTER, PROGRAMMI OPERATIVI E APPLICATIVI

## FIRMA

*Dott. MIRIELLO Aurelio*

il sottoscritto inoltre, dichiara:

- l'inesistenza di procedure concorsuali, procedimenti cautelari e procedure esecutive in atto.
- di consentire il trattamento manuale/automatico dei propri dati finalizzati ad un riscontro, ai sensi dell'art.13 della Legge 675/96.
- di essere consapevole delle conseguenze civili e penali di una dichiarazione falsa, ai sensi del D.P.R. n° 403 del 20.10.1998.
- di essere libero professionista;
- di non essere dipendente della Pubblica Amministrazione.

## FIRMA

*Dott. MIRIELLO Aurelio*

*Atto informatico riprodotto dal Comune di Pentone che costituisce copia integra e fedele dell'originale analogico il quale, sottoscritto con firma autografa dal Dichiarante, viene conservato e, su richiesta, reso disponibile presso questa l'unità emittente.*