

CURRICULUM VITAE DI ALDO FORMICOLA



INFORMAZIONI PERSONALI

Aldo Formicola

Audit Manager

Email: dott.aldoformicola@gmail.com | Tel: +39 349 821 7826

Residenza: Via Lanna 11, 80023 Caivano (NA) – Italia

Nazionalità: Italiana | Data di nascita: 1° dicembre 1983

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con oltre 15 anni di esperienza nella revisione legale, nella consulenza contabile e nella gestione amministrativo-finanziaria. Attualmente Audit Manager presso Ambrosio Audit Network, con esperienza consolidata nella revisione di bilanci separati e consolidati redatti secondo i principi contabili nazionali e internazionali. Forte orientamento ai risultati, visione strategica e impegno verso la trasparenza e la qualità professionale.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ambrosio Audit Network – Audit Manager

Frattamaggiore | 2022 – oggi

G. Del Priore S.r.l. – Chief Financial Officer (CFO)

Salerno | 2018 – 2022

PricewaterhouseCoopers S.p.A. (PwC) – *Audit Team Leader*

Napoli | 2013 – 2018

Bologna | 2009 – 2013

COMPETENZE E AREE DI SPECIALIZZAZIONE

- Direzione e supervisione di incarichi complessi di revisione legale e volontaria di bilanci separati e consolidati.
- Approfondita competenza nei principi contabili e di revisione nazionali e internazionali e nell'intero ciclo di audit, dall'assessment preliminare al rilascio della relazione di revisione.
- Monitoraggio della qualità professionale, in tema di audit, al fine di garantire l'allineamento agli standard ISQM 1 e ISA.
- Esperienza consolidata nel coordinamento di team multidisciplinari e nella revisione di reporting consolidati di gruppi multinazionali.
- Padronanza delle metodologie di redazione e analisi dei bilanci.
- Competenze in controllo di gestione, forecast e modelli di performance management.
- Solida esperienza in analisi del rischio e auditing di processi complessi.
- Competenze in gestione finanziaria, pianificazione economica e redazione di bilanci civilistici e consolidati.
- Capacità di gestire progetti cross-border e favorire la collaborazione all'interno dei team.
- Eccellenti abilità comunicative, maturate nel corso della gestione degli incarichi seguiti.

ISTRUZIONE

Laurea in *"Economia e Amministrazione delle Imprese"* conseguita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli sita in Capua.

Diploma di *"Liceo Scientifico"* conseguito presso l'istituto Filippo Brunelleschi di Afragola.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**Lingue**

Italiano: Madrelingua

Inglese: intermedio

Spagnolo: Base

Competenze Relazionali e Comportamentali

Spiccata attitudine alla collaborazione e al lavoro di squadra, con capacità di coordinamento e leadership in contesti complessi. Determinazione, affidabilità e flessibilità caratterizzano il mio approccio operativo, orientato al raggiungimento degli obiettivi e al mantenimento di elevati standard qualitativi. Ottima capacità di gestione delle relazioni professionali e delle interazioni con clienti, colleghi e altre controparti.

Competenze Informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint). Esperienza nell'utilizzo di piattaforme professionali di audit, contabilità e reporting.

Ulteriori informazioni:

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.