

CURRICULUM VITAE

# GIUSEPPE DE RUVO

Formato Europass

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giuseppe de Ruvo
Data di nascita	7 settembre 1947
Luogo di nascita	Minervino Murge (BT)
Residenza	
Nazionalità	Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Dal pensionamento ad oggi**  
**Assessore Comunale (due mandati) | Consigliere Comunale**  
*Comune di Bollate – Bollate (MI)*  
Consigliere e Assessore durante il mandato del Sindaco Carlo Stelluti; Consigliere durante il mandato del Sindaco Stefania Lorusso; Assessore nel corso dei due mandati del Sindaco Francesco Vassallo. Attività di volontariato nelle ACLI a livello locale e provinciale.

**Fino al pensionamento**  
**Ispettore Amministrativo | Responsabile Contabilità Generale**  
*Banca d'America e d'Italia (poi Deutsche Bank) – Milano*  
Direzione Generale. Responsabile della contabilità generale; successivamente Ispettore Amministrativo.

**Precedente**  
**Responsabile Contabilità Generale**  
*Dalmine SpA – Milano*  
Responsabile della contabilità generale della Società presso la Direzione Generale.

**Precedente**  
**Responsabile Amministrativo**  
*Locafit SpA – Milano*  
Responsabile amministrativo in società operante nel settore del leasing finanziario.

**Precedente**  
**Ruolo Ispettivo Amministrativo**  
*Italsider SpA – Genova*  
Ruolo ispettivo in ambito amministrativo presso la Direzione Generale. Ispezioni presso gli stabilimenti di Genova, Taranto e Bagnoli.

**Precedente**  
**Assistente / Responsabile Contabilità**  
*Publicitas SpA – Milano*  
Prima come assistente, successivamente come responsabile della contabilità.

**Durante gli studi**  
**Collaboratore**  
*Studio Commercialisti Dott. Pagani – Bari*  
Collaborazione professionale durante il periodo universitario.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Post-lauream**  
**Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista**  
*Ordine dei Dottori Commercialisti – Italia*

**Anni '70**  
**Laurea in Economia e Commercio**  
*Università degli Studi di Bari – Bari*

**Anni '60**

## COMPETENZE E CAPACITÀ

### Competenze professionali

Contabilità generale e amministrazione aziendale  
Attività ispettiva in ambito amministrativo-contabile  
Gestione del leasing finanziario  
Consulenza fiscale e commerciale (Dottore Commercialista)

### Competenze civiche e sociali

Attività amministrativa comunale (consigliere e assessore)  
Attività associativa nelle ACLI a livello locale e provinciale

**Nota:** Le date esatte dei singoli incarichi lavorativi non sono indicate nel CV originale e andranno integrate dall'interessato.