



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail - Pec

Nazionalità

Data di nascita
Codice fiscale
Partita Iva

RAG. NICOLA PERILLO

VIA PIANILLO, 163 – 80047 SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA)

3668779683

SERVIZI@STUDIONICOLAPERILLO.IT – NICOLAPERILLO89@PEC.IT

ITALIANA

24 MARZO 1989

PRLNCL89C24H931Y

09374261213

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA NOVEMBRE 2019 AD OGGI

Studio Rag. Nicola Perillo – Via Pianillo, 163 – 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA)

Servizi Immobiliari - Amministrazione condomini – Consulenza immobiliare – Revisione contabilità condominiali – Servizi locazioni – Fiscalità – Gestione beni immobili per conto terzi

Libero professionista – Amministratore condominiale – Revisore contabile condominiale

- Amministratore, gestore e responsabile contabilità di nr. 30 beni immobili all'attivo.
- Consulenza a privati ed aziende sulla gestione del patrimonio immobiliare.
- Pianificazione e stesura dei contratti di locazione.
- Ricognizione dei beni immobiliari disponibili sul mercato.
- Ispezione di terreni, edifici e attrezzature al fine di identificare problemi di manutenzione e far partire velocemente le riparazioni.
- Gestione contabilità condominiale ed adempimenti fiscali per conto terzi.
- Elaborazione di rendiconti, documentazioni giustificative, situazioni di cassa, piani di ripartizione, conti patrimoniali e quadri economici lavori.
- Amministrazione del conto corrente condominiale per l'accredito e l'addebito delle somme erogate o ricevute da condòmini e/o terzi.
- Stesura e validazione di verbali o delibere di assemblea con recapito tramite posta elettronica o consegna in formato cartaceo.
- Convocazione delle assemblee per l'approvazione del rendiconto condominiale e per monitorare il rispetto del regolamento.
- Calcolo delle tabelle condominiali e delle spese condominiali, riscossione dei contributi e saldo dei pagamenti.
- Gestione delle dinamiche condominiali, risoluzione dei conflitti e partecipazione costruttiva ai processi decisionali.
- Avviamento e supervisione dei lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria deliberati in sede di assemblea.
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dello stabile.
- Calcolo e ripartizione delle spese condominiali.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO 2020 AD OGGI

DGI Srl – Via Pianillo, 139 – 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA)

Società di gestioni immobiliari

Socio

- La produzione di software di base ed applicativo.
- La prestazione di servizi nel campo della consulenza informatica.
- L'organizzazione dei mezzi per lo studio e la progettazione di sistemi informativi, avvalendosi di strumenti informatici e l'installazione e la manutenzione sia hardware che software di computer e loro componenti.
- La produzione di servizi connessi al software applicativo nei settori dell'ingegneria civile, fiscale ed amministrativo, del marketing e della ricerca del mercato.
- L'elaborazione dati, la predisposizione dei mezzi per la consulenza informatica professionale.
- L'assunzione di mandati d'agenzia e rappresentanza per concludere contratti con imprese industriali, commerciali e di servizi operanti nei settori innanzi indicati.
- L'acquisto e la vendita all'ingrosso ed al dettaglio di macchine elettroniche, computer e simili, calcolatori, elaboratori, macchine elettrocontabili, supporti magnetici, supporti cartacei, materiale in genere connesso al settore dell'informatica, prodotti per la telefonia, mobili e macchine per ufficio, cancelleria, libri e riviste, materiale ed accessori per l'ufficio in genere, arredamento, modulistica per qualsiasi esigenza di elaborazione dati anche quale mandataria di imprese operanti nei relativi settori.
- L'elaborazione dati contabili e fiscali per conto terzi.
- L'amministrazione di condomini e la gestione di immobili per conto terzi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA DICEMBRE 2019 A FEBBRAIO 2020

DGI Sas – Via Pianillo, 137 – 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA)

Società di gestioni immobiliari

Socio titolare

- La prestazione di servizi nel campo della consulenza immobiliare.
- L'organizzazione dei mezzi per lo studio e la progettazione di sistemi informativi, avvalendosi di strumenti informatici e l'installazione e la manutenzione sia hardware che software di computer e loro componenti.
- L'elaborazione dati, la predisposizione dei mezzi per la consulenza informatica professionale.
- L'assunzione di mandati d'agenzia e rappresentanza per concludere contratti con imprese industriali, commerciali e di servizi operanti nei settori innanzi indicati.
- L'elaborazione dati contabili e fiscali per conto terzi.
- L'amministrazione di condomini e la gestione di immobili per conto terzi.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Controllo degli immobili e definizione degli eventuali interventi di manutenzione e ristrutturazione
- Preparazione dei contratti e adempimento della burocrazia relativa alle procedure di compravendita o di locazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA GENNAIO 2015 A NOVEMBRE 2019

DGI Snc – Via Pianillo, 137 – 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA)

Società di gestioni immobiliari

Socio

- La prestazione di servizi nel campo della consulenza immobiliare.
- L'elaborazione dati contabili e fiscali per conto terzi.
- L'amministrazione di condomini e la gestione di immobili per conto terzi.
- Controllo degli immobili e definizione degli eventuali interventi di manutenzione e ristrutturazione
- Preparazione dei contratti e adempimento della burocrazia relativa alle procedure di compravendita o di locazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DA LUGLIO 2013 A DICEMBRE 2014

D&A Consulting Sas – Via Pianillo, 139 – 80047 San Giuseppe Vesuviano (NA)

Studio professionale di consulenza amministrativa, fiscale e tributaria

Collaboratore amministrativo

- Tenuta della contabilità clienti e fornitori e verifica di incassi e pagamenti.
- Compilazione ed emissione di fatture.
- Ricezione e protocollazione di documenti e atti in forma cartacea che digitale.
- Supporto all'attività di segreteria nell'ambito della gestione documentale.
- Registrazione di fatture di acquisto e prime note, pagamenti, incassi e registrazioni da estratto conto.
- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Gestione delle scritture contabili e amministrative di competenza.
- Elaborazione della documentazione amministrativa con l'utilizzo di software gestionali.
- Gestione contratti di locazione
- Gestione delle contabilità amministrazioni condominiali.

DA MAGGIO 2025 AD OGGI

Iscrizione presso associazione professionale di categoria "M.A.P.I."

Formazione e aggiornamento professionale secondo quanto disposto dalla 71° Disposizione di Attuazione al Codice Civile della Legge 11/12/2013 n°220 in materia di amministrazione condominiale conforme alle prescrizioni del Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 N° 140.

Attestato di superamento esame corso aggiornamento professionale obbligatorio anno 2024/2025 ex articolo 5° comma 5° Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 n°140 ottenuto in data 23/05/2025.

Associazione riconosciuta dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della Legge 4/2013

DA APRILE 2025 AD OGGI

Corso CTU e Perito Edilizia presso "Go Form"

Formazione professionale "Decreto Ministeriale 109/2023 Riforma Cartabia" per Consulente Tecnico d'Ufficio che presta la propria esperienza e la propria competenza all'interno di procedimenti giudiziali.

Nessuna.

DA NOVEMBRE 2024 AD OGGI

Iscrizione presso associazione professionale di categoria "A.R.A.I."

Formazione e aggiornamento professionale Revisore Contabile Condominiale introdotta con l'Articolo 1130-bis del Codice Civile dalla Legge di Riforma del Condominio (n. 220/2012)

Attestato di superamento esame corso aggiornamento professionale obbligatorio anno 2024/2025 ottenuto in data 03/12/2024.

Associazione riconosciuta dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della Legge 4/2013

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

DA GENNAIO 2024 A GENNAIO 2025

Iscrizione presso Accademia Universitaria degli Studi Giuridici Europei "A.U.G.E."

Formazione e aggiornamento professionale secondo quanto disposto dalla 71° Disposizione di Attuazione al Codice Civile della Legge 11/12/2013 n°220 in materia di amministrazione condominiale conforme alle prescrizioni del Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 N° 140.

Attestato di superamento esame corso aggiornamento professionale obbligatorio anno 2024/2025 ex articolo 5° comma 5° Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 n°140 ottenuto in data 17/01/2025.

Tesi Nicola Perillo "IL CONDOMINIO E L'AMMINISTRATORE PROFESSIONISTA"

Accademia riconosciuta dalla Regione Campania come istituzione che offre alta formazione in ambito giuridico-economico.

DA OTTOBRE 2023 A OTTOBRE 2024

Iscrizione presso associazione professionale di categoria Confedilizia – Confederazione italiana proprietà edilizia

Formazione e aggiornamento professionale secondo quanto disposto dalla 71° Disposizione di Attuazione al Codice Civile della Legge 11/12/2013 n°220 in materia di amministrazione condominiale conforme alle prescrizioni del Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 N° 140.

Attestato di superamento esame corso aggiornamento professionale obbligatorio anno 2023/2024 ex articolo 5° comma 5° Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 n°140 ottenuto in data 24/10/2024.

Associazione riconosciuta dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della Legge 4/2013

DA OTTOBRE 2022 A OTTOBRE 2023

Iscrizione presso associazione professionale di categoria A.L.A.C.

Formazione e aggiornamento professionale secondo quanto disposto dalla 71° Disposizione di Attuazione al Codice Civile della Legge 11/12/2013 n°220 in materia di amministrazione condominiale conforme alle prescrizioni del Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 N° 140.

Attestato di superamento esame corso aggiornamento professionale obbligatorio anno 2022/2023 ex articolo 5° comma 5° Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 n°140.

Associazione riconosciuta dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della Legge 4/2013

DA OTTOBRE 2015 A OTTOBRE 2021

Iscrizione presso associazione professionale di categoria E.N.A.C.O.P.

Abilitazione, formazione e aggiornamento professionale secondo quanto disposto dalla 71° Disposizione di Attuazione al Codice Civile della Legge 11/12/2013 n°220 in materia di amministrazione condominiale conforme alle prescrizioni del Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 N° 140.

Attestati di superamento esame corso aggiornamento professionale obbligatorio anno 2015/2021 ex articolo 5° comma 5° Decreto Ministeriale 13 Agosto 2014 n°140.

SETTEMBRE 2009

Istituto tecnico commerciale Annibale Giordano – San Giuseppe Vesuviano (NA)

Tecnico-commerciale

Conseguimento diploma ragioniere e perito commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI**

Ottima capacità di lavorare con equipe di professionisti
Esperienza pluriennale nel campo della gestione immobiliare
Ottime capacità relazionali con condomini e fornitori
Cortesia, affabilità, intraprendenza e dinamismo
Esperto in tenuta della contabilità e trattazione degli adempimenti fiscali in materia condominiale
Esperto e conoscenza sulle nuove normative in vigore
Esperto in gestione appalti per lavori di ristrutturazione e riqualificazione del fabbricato
Conoscenza delle norme in materia condominiale, immobiliare e delle locazioni
Doti organizzative e gestionali
Ottima conoscenza ed uso di software per la gestione amministrativa, professionale e uso della suite Microsoft Office
Conoscenza in materia di pianificazione dell'imposta e/o scadenze sulle locazioni
Capacità di gestione di portafogli immobiliari
Gestione controversie immobiliari
Competenze in regolamenti di condominio e tabelle millesimali
Capacità di gestione delle dinamiche interpersonali
Esperto in amministrazione condominiale
Esperto in revisioni e perizie contabili condominiali
Competenze tecniche e giuridiche acquisite negli anni in materia condominiale e immobiliare

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE BASE

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista intraprendente nell'ambito delle gestioni immobiliari ed amministrazioni condominiali, ed in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio della professione, con esperienza pluriennale maturata, garantendo organizzazione ed efficienza esecutiva. Forte orientamento agli obiettivi e attitudine pragmatica. Professionista preciso e affidabile, che garantisce la piena competenza d'uso dei principali strumenti informatici, del pacchetto Office e dei software di gestione del condominio e dei patrimoni immobiliari oltre a competenze avanzate in materia di contabilità, adempimenti fiscali e attività d'ufficio. Predisposizione alla mediazione e ottime capacità di interfacciarsi con condomini, clienti, proprietari immobiliari, enti pubblici, fornitori di servizi e altri interlocutori esterni.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Categoria B e AM

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Firma

Nicola Perillo