

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carmela Lucifora
Indirizzo	Via Principe Nicola n.23, 95126 Catania
Telefono	+39 095 2163287 cell 338 8293661
Fax	+39 1782280898
E-mail	info@studiolucifora.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	18/05/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2001 ad oggi	DOTT.SSA COMMERCIALISTA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MATERIA FISCALE, TRIBUTARIA E CONSULENZA DEL LAVORO PRESSO IL PROPRIO STUDIO SITO IN CATANIA VIA PRINCIPE NICOLA 23.
Dal 1997 al 2000	<ul style="list-style-type: none">• Partner di Consulenza.Com s.a.s. (Catania), società di consulenza societaria , contabile e gestione del personale.• Consulente del lavoro con particolare attenzione agli obblighi connessi alla L. 626/94 per la sicurezza sui luoghi di lavoro.• Consulente per il controllo di gestione presso diverse società in Sicilia.• Collaboratore di alcuni studi legali nell'hinterland catanese.• Nomina a coadiutore per gli adempimenti fiscali di diversi fallimenti presso il Tribunale di Catania.
1996	<ul style="list-style-type: none">• Inizio l'attività di consulente del lavoro.• Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili AL N. 33329.
1995	<ul style="list-style-type: none">• Iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti di Catania al n. 41096.• Collaboratore dello studio Benigno S.n.c.• Curatore di uno studio di fattibilità per una rete informativa integrata fra i comuni del comprensorio di riferimento, per conto dell'Azienda Provinciale Turismo di Siracusa.
Dal 1992 al 1994	<ul style="list-style-type: none">• Collaboratore in due studi professionali.• Sindaco di società.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1985	Laurea in Economia e Commercio presso l'università degli studi di Catania
1987	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista
1996	Iscrizione Albo dei Revisori contabili di Catania,
1991	Frequenza corso di analisi finanziaria tenuto a Catania dall' I.F.A.F. s.r.l.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO

INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Insegnamento delle materie di ragioneria e tecnica bancaria presso diversi istituti tecnici privati di Catania.

Docente esterno esami statali

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche approfondite di Excel, Word, internet;
conoscenze informatiche di pacchetti per la tenuta di contabilità e gestione paghe.

PATENTE O PATENTI

Munita di patente auto B

ULTERIORI INFORMAZIONI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

(FIRMA)

