

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Pec  
  
Nazionalità  
  
Luogo e data di nascita

**STRAZZERI CARMELO**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ITALIANA

[REDACTED] | [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1996 – a tutt'oggi  
Ragioniere Commercialista, revisore Contabile.  
Consulenza ed assistenza contabile, fiscale e amministrativa, consulenza societaria e paghe ad utenti professionali ed imprese.
- 2007 – 2011  
Presidente dei Revisori dei Conti presso l'Istituto scolastico statale III° Circolo di Giarre  
Piazza San Giovanni Bosco, 95014, Giarre (CT)
- 2006 – 2007  
Incarico di responsabile della rendicontazione presso l'istituto "EFAL" di Catania
- 2021 a tutt'oggi  
Incarico di revisore presso l'Istituto per Ciechi " T. Ardizzone Gioeni" di Catania

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2005  
Iscrizione presso l'Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice
- 2004  
Iscrizione al n.ro 134961 nel Registro dei Revisori Contabili sez. B, Decreto Ministeriale del 13/10/2004, Gazzetta Ufficiale n. 86 del 29/10/2004
- 2001  
Attestato di abilitazione Professionale per la libera professione di Ragioniere e Perito Commerciale
- 2001  
Iscrizione al n.ro AA 1376 (ex Rag. N. 1504) Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania sez. "A"
- 1989  
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Scolastico Statale "Edoardo Pantano" di Riposto, (CT).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Adempimenti Amministrativi delle Imprese  
Tenuta delle scritture Contabili  
Consulenza contabile, amministrativa, fiscale, societaria e del lavoro  
Contenzioso Tributario  
Ragioneria professionale, cessioni d'azienda, liquidazioni, perizia di stima, trasformazione di s.a.s. in s.r.l.

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità nel lavoro di gruppo  
Buone capacità nel comunicare e relazionare in modo chiaro e preciso

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati;  
Flessibilità e spirito di adattamento;  
Alto quoziente intellettuale;  
Ambizione ed entusiasmo;  
Capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica;  
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CONOSCENZA AVANZATA DEI SISTEMI OPERATIVI  
MICROSOFT WINDOWS 98  
MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION, PROFESSIONAL, WINDOWS 10

CONOSCENZA INTERMEDIA DEI SEGUENTI SOFTWARE  
MICROSOFT INTERNET EXPLORER

CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI GIARRE DAL 2008 – 2016; HA RICOPERTO LA CARICA DI PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE CONSILIARE BILANCIO E FINANZA.

PARTECIPAZIONE A CORSI, PRIVI DI ATTESTAZIONE, DI E-COMMERCE E DI WEB MARKETING

**PATENTE O PATENTI**

Patente di Guida tipo "B" rilasciata il 13/04/1989

Giarre, 02/07/2023

firma  
