

Formato europeo per il curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OREFICI LUCA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LIBERO PROFESSIONISTA
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE LEGALE DEI CONTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/07/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio presso Università degli Studi di Parma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da – a)
 - Nome del soggetto conferente
 - Tipologia incarico/consulenza/carica
- Dal 2004 al 2008 Presidente Revisore dei Conti dell'Automobile Club Parma.
Dal 2008 Vice Presidente dell'Automobile Club Parma
Dal 2018 Vice Presidente Aci Service Parma Srl
Nominato dal Tribunale di Parma e riveste tuttora la qualifica di curatore fallimentare in diverse procedure concorsuali, nonché di commissario giudiziale. Nominato consulente tecnico del Giudice in diversi contenziosi di natura civile, nonché perito estimatore di aziende e rami d'azienda.
E' stato docente alla scuola di formazione professionale per praticanti dottori commercialisti e revisori contabili, organizzata dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Parma e dall'Università degli Studi di Parma.
E' patrocinatore in materia di contenzioso tributario innanzi le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali.
E' consulente amministrativo, tributario ed aziendale di attività imprenditoriali esercitate sia in forma societaria, di capitali o di persone, che in forma individuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]

[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]

[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

Data 05/04/2023

F.TO
LUCA OREFICI
