

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[LULLO FRANCESCO]**
Indirizzo **[VIA PIER DELLA FRANCESCA, 75 CAP 76123 – ANDRIA – (BT)]**
Telefono **328 - 9732028**
Fax **0883 - 557554**
E-mail **lullofrancesco@tiscali.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [23/ 09/ 1971]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [DAL 02/11/1999 A TUTT'ORA
LIBERO PROFESSIONISTA “ COMMERCIALISTA ESPERTO CONTABILE”]
REVISORE CONTABILE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO ASSOCIATO LULLO F. DEL GIUDICE G.
- Tipo di azienda o settore STUDIO COMMERCIALE
- Tipo di impiego TITOLARE
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 28/11/2006
CONFERITA LAUREA IN “**ECONOMIA E MANAGEMENT**” PRESSO L'UNIVERSITA' DELI STUDI “G. D'ANNUNZIO” FACOLTA' DI SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI CHIETI - PESCARA TESI DI LAUREA “ **IL BILANCIO DI PREVISIONE NEGLI ANTI LOCALI**”
- 03/11/2008
CONFERITA LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA E MANAGEMENT PRESSO L'UNIVERSITA' DELI STUDI “G. D'ANNUNZIO” FACOLTA' DI SCIENZE ECONOMICHE AZINEDALI CHIETI PESCARA TESI DI LAUREA IN “**IL BILANCIO DI ESERCIZIO: IL DISINQUINAMENTO DELLE INTERFERENZE FISCALI – EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA**”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA AZIENDALE, CONTABILE, COMUNICAZIONE AZIENDALE, BUSINESS PRACTICE, PRINCIPI CONTALI, ASSETTI DI GOVERNANCE E MODELLI SOCIETARI

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CL. 84/S

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

[INGLESE]

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E RELAZIONARE IN FORMA ASSOCIATIVE, COOPERATIVA, UNIONI, COMITATI ECC.

COORDINAMENTO DI ASSOCIAZIONI, COMITATI, CONSORZI

[UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI ALL'AVANGUARDIA, P.E.C., INVIO TELEMATICO, UTILIZZO SOFTWARE AZIENDALI, INVIO TELEMATICO, ARCHIVIAZIONE OTTICA ECC.]

[CAPACITÀ ACQUISITE IN MATERIA AZIENDALE, CONTABILE, DEL PERSONALE, FISCALE E TRIBUTARIO]

PATENTE TIPO B