

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Merlo Luciano
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DAL 1991 TITOLARE DELLO STUDIO DI COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO MERLO LUCIANO

• Tipo di azienda o settore COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE
• Tipo di impiego TITOLARE
• Principali mansioni e responsabilità TITOLARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Dal 1991 Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Treviso al n. A0397
DAL 1991 Iscritto al Registro dei Revisori legali al n. 37888
Formazione obbligatoria prevista dall'Ordine di appartenenza e Revisore Legale

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico amministrativo - Bologna
Diploma Istituto tecnico commerciale "Marco Fanno" di Conegliano (TV)
Consulenza societaria fiscale e del lavoro

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Commercialista
Iscritto elenco Revisori legali n. 37888
Iscritto elenco Revisori legali Enti locali

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

livello: buono,

livello: buono,

livello: buono,

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.

GIORNALMENTE MI OCCUPO DI COMUNICAZIONE RIFERITA ALLA MATERIA FISCALE- SOCIETARIA E DEL LAVORO CONFRONTANDOMI CON MOLTE PERSONE DI DIVERSI LIVELLI CULTURALI NELLA QUALE SI ALTERNANO SITUAZIONI IN CUI E' NECESSARIO SPIEGARE IN MODO SEMPLICE OPPURE IN AMBIENTI PROFESSIONALI DOVE IL LIVELLO E' PIU' ELEVATO - ESSENZIALE IL LAVORO DI EQUIPE

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.

MI OCCUPO DI ORGANIZZARE LE AZIENDE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PER LA PROFESSIONE E' NECESSARIO AVERE UNA PREPARAZIONE ALL'UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

██████████

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NESSUNA

PATENTE O PATENTI

Patente di guida autovettura

ULTERIORI INFORMAZIONI

Incarichi professionali svolti: Componente del Collegio Sindacale della Banca di Credito Cooperativo delle Prealpi, Presidente del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo istituto " Bon Bozzolla" in Farra di Soligo (TV), Revisore contabile per il Comune di Farra di Soligo (TV)

Incarichi professionali in corso:

C o m p o n e n t e del Collegio Sindacale, della società Pianca Spa,
Componente Collegio Sindacale della società AP Reti Gas Rovigo srl del Gruppo ASCOPIAVE SPA

Revisore contabile legge 50/93 per le Riserve Alpinedi Caccia per i diverse riserve della Pedemontana

ALLEGATI

NESSUNO