



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome / Nome

**Fichera Salvatore**

Indirizzo

**Via San Martino n° 114 - 95014 Giarre (CT)**

Telefono

**392/0465214 - 3479294497**

E-mail

**salvatore.fichera@hotmail.it**

Cittadinanza

**Italiana**

Data di nascita

**18/08/1981**

Sesso

**Maschile**

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale

**Contabilità, fiscale, consulenza aziendale e amministrazione.**

### Esperienza professionale

Date

**27/05/2013 ad Oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

Tipo di Impiego

**Responsabile Amministrativo**

Principali attività e responsabilità

**Tenuta contabilità Ordinaria( fatturazione, liquidazioni IVA, conciliazione bancarie, conciliazione clienti e fornitori, predisposizione Bilancio) adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi, gestione clienti e fornitori.**

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

**Con.Ser. S.p.A.**

Tipo di attività o settore

**Società di Servizi - Turistico Alberghiera**

Date

**Dal 01/01/2013 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

**Titolare di Studio di Consulenza Contabile e Fiscale**

Tipo di Impiego

**Titolare**

**Consulenza contabile, fiscale, societaria e tributaria.**

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

**Studio professionale Dott.Salvatore Fichera Esperto Contabile e Revisore Contabile  
Giarre (CT)**

Tipo di attività o settore

**Consulenza contabile, fiscale, societaria e Tributaria;**

Date	Dal 02/10/2008 a 15/02/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato alla contabilità e amministrazione
Tipo di Impiego	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Contabilità, Amministrazione e Paghe
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agrosì s.a.s
Tipo di attività o settore	Azienda partner dei supermercati sma, Auchan, Simply specializzata nella vendita di prodotti ortofrutticoli.

Lavoro o posizione ricoperti	Date	DA DICEMBRE 2002 A OTTOBRE 2003
Tipo di Impiego		SERVIZIO CIVILE
Principali attività e responsabilità		Amministrazione , Risorse Umane, Paghe e Presenze.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Catania 3 <sup>a</sup> Direzione organizzazione formazione e gestione economica del personale. Piazza Gandolfo 3 Catania.
Tipo di attività o settore		Settore pubblico – Amministrazione –
<b>Istruzione e Formazione</b>		
	Date	15/02/2013
Titolo e qualifica rilasciata		Iscrizione Registro Revisore Legale dei Conti al n°167593 D.M. del 29/01/2013 pubblicato in G.U. n° 13 del 15/02/2013
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Revisione e controllo contabile dei conti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Ministero Economia e Finanze.
	Date	23/10/2012
Titolo e qualifica rilasciata		Iscrizione Ordine Dottore Commercialisti e Esperti Contabili di Catania
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Competenza specifica in economia aziendale e diritto d'impresa e comunque, nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie ed amministrative; tenuta redazione dei libri contabili, fiscali e del lavoro, controllo della documentazione contabile, revisione e certificazione contabile di associazioni, persone fisiche o giuridiche; elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie a cura degli ulteriori adempimenti tributari; rilascio dei visti di conformità, asseverazione ai fini degli studi di settore e certificazione tributaria, nonché esecuzione di ogni altra attività di attestazione prevista da leggi fiscali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Ordine Dottore Commercialisti e Esperti Contabili di Catania .
	Date	03/05/2012
Titolo e qualifica rilasciata		Abilitazione Esami di Stato esercizio alla Professione di Esperto contabile e Revisore Legale
Principali tematiche/competenze professionali possedute		Competenza specifica in economia aziendale e diritto d'impresa e comunque, nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie ed amministrative; tenuta redazione dei libri contabili, fiscali e del lavoro, controllo della documentazione contabile, revisione e certificazione contabile di associazioni, persone fisiche o giuridiche; elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie a cura degli ulteriori adempimenti tributari; rilascio dei visti di conformità, asseverazione ai fini degli studi di settore e certificazione tributaria, nonché esecuzione di ogni altra attività di attestazione prevista da leggi fiscali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		Università degli studi di Catania, Facoltà di Economia

Date	2010/2011
Titolo e qualifica rilasciata	Attestato di Mediatore professionista D.M. 180 del 18/10/2010 rilasciato dalla C.C.I.A.A. di Catania.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Risoluzioni di controversie civili e commerciali, Conciliazione giudiziaria e arbitrato.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.C.I.A.A. Di Catania e Camera Arbitrale di Conciliazione.
Date	2003/2008
Titolo e qualifica rilasciata	Laurea In Economia Aziendale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Economia, Ragioneria, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Statistica ecc.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Catania - Facoltà di Economia.
Date	1996/2001
Titolo e qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto commerciale ecc.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. Statale Edoardo Pantano di Riposto (CT).

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e) **Inglese, Francese e Spagnolo**

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
<b>Francese</b>	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
<b>Spagnolo</b>	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze sociali **Ottime capacità relazionali e comunicative.**

Capacità e competenze organizzative **Ottime capacità organizzative e predisposizione al lavoro di gruppo;  
Ottime capacità nella gestione degli incarichi affidati, e delle problematiche contabili e fiscali.**

Capacità e competenze informatiche **Ottima conoscenza del PC sotto ambiente *Windows* e *MS-Dos*;  
Ottima conoscenza del pacchetto *Office* (*word*, *excel*, *Power point* ecc.);  
Ottima conoscenza dei programmi internet *Explorer* e *Outlook Express*;  
Ottima conoscenza dei programmi di contabilità *GAMMA / MULTI-TeamSystem della Algoritmi* e *IBM As400*;  
Ottima conoscenza dei Programmi messi a disposizione dall' Agenzia delle Entrate;  
Ottima conoscenza dei servizi/ strumenti on-line dei Portali Internet dell'Agenzia delle Entrate ( **CASSETTO FISCALE**),  
dell' **INPS** e dell' **INAIL**, ( cassetto **PREVIDENZIALE** fiscale, richieste **DURC**, cassette contributivi **INPS** , **PUNTO CLIENTE INAIL** ecc.)**

Patente **CAT. B - AUTOMUNITO**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali .

Firma

