



CURRICULUM VITAE

DI

MILILLO MARCELLA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Milillo Marcella
Indirizzo [REDACTED] Palermo
Telefono [REDACTED]
E-mail marcella_milillo@hotmail.com
marcella.milillo@pec.commercialistipa.it
Luogo e data di nascita Palermo [REDACTED]
Codice fiscale [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da aprile 2008 alla data attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio dott. Milillo Marcella
Via Don Orione n. 32 – 90142 Palermo
- Tipo di azienda o settore Studio professionale Dottore commercialista – Revisore legale
- Tipo di impiego Titolare di studio

- Date (da – a) Da maggio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio associato Dottori Commercialisti - Palermo
- Tipo di azienda o settore Studio di ragioneria e di consulenza commerciale e fiscale
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta contabilità IVA e generale. Redazione bilanci di verifica infrannuali e d'esercizio. Predisposizione di dichiarazioni fiscali. Atti di contenzioso tributario. Redazione di atti societari. Atti di concernenti l'attività di revisione contabile. Assistenza in progetti di finanziamento. Atti curatela fallimentare e di consulenza tecnica in ambito contabile.

- Date (da – a) Da dicembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Superiore di Studi Musicali "V. Bellini" di Caltanissetta
- Tipo di impiego Membro del Consiglio di Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità in qualità di esperto di amministrazione, nomina ministeriale

- Date (da – a) Dal luglio 2009 al luglio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Conservatorio di musica "V. Bellini" di Palermo
- Tipo di impiego Membro del Consiglio di Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità in qualità di esperto di amministrazione, nomina ministeriale

responsabilità

- Date (da – a) Dal 2003 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione "ERIS" – Palermo
Vai dei Leoni, 63 - Palermo
- Tipo di azienda o settore Associazione di ricerca, formazione e consulenza
- Tipo di impiego Docenza con contratto di lavoro a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento delle nozioni e tecniche basilari necessarie all'elaborazione di un business plan previsionale, nell'ambito di progetti relativi all'avviamento e alla gestione di PMI.
Insegnamento delle nozioni basilari di "cultura d'impresa" e "cultura europea" nell'ambito del progetto formativo "Web Master"

- Date (da – a) Anni scolastici 2011/2012 e 2012/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRO.TE.O.S. S.a.s.
Via G. Galilei, 38 - Palermo
- Tipo di azienda o settore Consulenza e servizi alle imprese - formazione
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione per docenza in qualità di esperto
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di moduli di formazione professionale (organizzazione - gestione aziendale – contabilità) in corsi nell'ambito del Programma Operativo – Obiettivo Convergenza 2007-2013 – FSE Sicilia
INTERVENTI INTEGRATI PER IL SUCCESSO SCOLASTICO E L'ASSOLVIMENTO DIRITTO-DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE
presso Istituto d'istruzione superiore "Pietro Domina" – Petralia Sottana (PA)

- Date (da – a) Da febbraio a marzo 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Andromeda S.r.l.
Via dei Leoni, 61 - Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente di formazione professionale
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione per docenza
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento di "nozioni di economia e gestione aziendale" nell'ambito di progetto formativo Avviso n. 6 POR Sicilia 2007/2013 – FSE

- Date (da – a) Da agosto a settembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eureka soc. coop. - Palermo
- Tipo di azienda o settore Formazione, ricerca e consulenza
- Tipo di impiego Docenza con contratto di collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento delle nozioni basilari di "Gestione del magazzino e delle scorte" nell'ambito del progetto formativo "Esperto in gestione aziendale attraverso tecnologie ERP".

- Date (da – a) Da luglio a settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRO.TE.O.S. S.a.s.
Via G. Galilei, 38 - Palermo
- Tipo di azienda o settore Consulenza e servizi alle imprese - formazione
- Tipo di impiego Docenza con contratto di collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento delle nozioni basilari di "cultura d'impresa" e "cultura europea" nell'ambito del progetto formativo "Esperte Nei Servizi Territoriali Turistici"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2002 - maggio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tirocinio professionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto tributario – diritto societario- procedure concorsuali – operazioni straordinarie
- Qualifica conseguita Abilitazione professionale dottore commercialista e revisore contabile
Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo
Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili

- Date (da – a) Dal 1994 al gennaio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo – Facoltà di economia e commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria. Tecnica industriale. Tecnica bancaria. Economia politica. Diritto privato, pubblico, commerciale e del lavoro. Statistica. Matematica finanziaria.
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e commercio (votazione: 110 e lode)

- Date (da – a) Dal 1989 al 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico "S. Cannizzaro" – Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica. Fisica. Latino. Lingua inglese e francese.
- Qualifica conseguita Maturità scientifica (votazione: 60/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- | | |
|---------------------------------|---------|
| PRIMA LINGUA | Inglese |
| • Capacità di lettura | Buona |
| • Capacità di scrittura | Buona |
| • Capacità di espressione orale | Buona |

ALTRE LINGUE	Francese
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di integrazione in gruppo. Attitudine al lavoro di team. Capacità di leadership.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di coordinamento di progetti sul luogo di lavoro. Buone capacità organizzative nell'ambito della vita familiare e del tempo libero.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza di base del sistema operativo Windows, dei programmi applicativi Word, Excel e Power Point come utente. Utilizzo di internet (navigazione e posta elettronica).
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Attitudine alla manualità. Creazione e realizzazione di piccoli manufatti con diversi materiali.
PATENTE	Patente di guida tipo "B"



Palermo, 09/02/2018

La sottoscritta è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

