

CURRICULUM VITAE

dott.ssa **Cinzia Loperfido**

Commercialista revisore contabile

Spec. in amministrazione e gestione delle risorse umane

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	CINZIA LOPERFIDO
Indirizzo 1	VIA CAPPELLUTI, 4 75100 MATERA
Indirizzo 2	Piazza Ungheria n.3, 00186 ROMA
Telefono	0835/312714
E-mail	cinzia@loperfido.info
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/05/1961
Luogo di nascita	MATERA
C.F.	LPRCNZ61E68F052K

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Messina
Facoltà di ECONOMIA
Classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali
Denominazione corso:
ECONOMIA E COMMERCIO
Tipo di corso: Laurea magistrale (vecchio ordinamento)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Materia di Tesi: DIRITTO DEL LAVORO
 - Qualifica conseguita Laurea in **Economia e Commercio** (conseguita **Cum laude**)
 - Ulteriori conferimenti *Pubblicazione della tesi*
- Maturità
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “ANTONIO LOPERFIDO”
MATERA
 - Qualifica conseguita Diploma di ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Qualifica conseguita	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE
----------------------	---

Attualmente iscritta all'albo dei Commercialisti e revisori contabili presso l'ordine della Provincia di Matera

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 14/02/1995 – presente
 - Tipo di impiego Commercialista del lavoro / Consulente aziendale, attualmente titolare di Studio professionale.
Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Matera dal 14/02/1995.
Iscritta al Registro Dei Revisori Contabili, N° Iscr.101738 pubblicata in G.U. 17/12/99 N°100 Suppl. Str.

 - Principali mansioni e responsabilità Esercizio della professione con specializzazione in Diritto del Lavoro e Amministrazione e gestione delle Risorse Umane, dal 14/02/1995.
Fornisce, in particolare, consulenza in materia di:
 - Organizzazione del lavoro e del personale;
 - Politiche e tecniche di valutazione del personale;
 - Politiche retributive;
 - Contrattualistica
 - Politiche del personale per tipologie di personale e tipologie di aziende;
 - Costi e budget.
 - Gestione delle eccedenze temporanee e definitive di personale;
 - Gestione delle relazioni sindacali;

 - Date (da – a) presente
 - Tipo di impiego Consulente Tecnico d'Ufficio per il Tribunale di Matera in controversie di lavoro.

 - Attività professionali significative Svolge attività di consulenza:
 - per il Segretario di Aula del Senato della Repubblica dal 1998 al 2000;
 - per il Presidente della Commissione per i paesi dell' Africa e del Pacifico del Parlamento Europeo dal 2001 al 2004;
 - in rilevanti Procedure di liquidazione, esemplificativamente, per :
 - Officine Padane S.p.A. in A.S. in liquidazione;
 - Luigi Franchi S.p.A. in A.S. in liquidazione;
 - SO.CI.MI. S.p.A. in A.S. in liquidazione;
 - Nuova Autovox SpA in A.S. in Liquidazione;
 - Bosì Legnami srl. in A.S. in Liquidazione;
 - Impresa Mario Genchini in A.S. in Liquidazione; Nova Soc. Coop. di Lavoro a r.l. in A.S. in Liquidazione). F
 - FEDERCONSORZI IN C.P.
 - CABLELETTRA SPA IN A.S.
- Dal 2007 al 2008 è membro del COVIS Commissione per la valutazione degli investimenti e di supporto alla programmazione e gestione degli interventi ambientali ai sensi del D.P.R. 14/5/2007, presso il Ministero dell'Ambiente.
- Dal 2006 è componente della Commissione di Collaudo per il comune di Massarosa (LU) di cui alla nota Ministero dell' Ambiente TTM n. DDS/2007/04934 del 2 maggio 2006.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE	Francese
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Discreta
• Capacità di espressione orale	Discreta

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Fluidità nella comunicazione e capacità argomentativa maturate nel contesto dell'esperienza di studio e di lavoro in ambito accademico e professionale. Capacità di esposizione e spiegazione di concetti acquisita nell'attività di docenza e assistenza alla didattica

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare in gruppo acquisita attraverso la partecipazione a progetti di ricerca scientifica. Attitudini all'interazione ed al coordinamento maturata all'interno di gruppi di lavoro costituiti nell'ambito di iniziative formative e professionali.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Applicativi Office: word ; powerpoint ; excel
Sistemi operativi Windows
Web Browser Explorer; Firefox; Chrome
Sispac e Cosmo paghe (Osa software)

ALTRE INFORMAZIONI

In possesso di Patente B, automunito.

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge n. 196 del 30 giugno 2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dalla medesima legge.

Matera, 20 gennaio 2017

IN FEDE
dott.ssa Cinzia Loperfido