

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e cognome: Teresa Mele

Sesso: femmina.

Data di nascita: 03/01/1967.

C.F.: MLETRS67A43L273R.

Nazionalità: italiana.

Email: teresamele599@gmail.com

Pec: te.mele@pec.it.

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Posizione ricoperta

Commercialista, Revisore dei Conti per Enti Pubblici, Revisore Legale

Esperienza professionale:

Dal 26/11/2024 componente effettivo del Collegio dei revisori dei conti del comune di Brindisi per il triennio 2024/2027.

Dal 28/02/2019 ad oggi

Posizione: Componente effettivo in rappresentanza del Mibact del collegio dei revisori dei conti del Museo Nazionale Archeologico di Taranto.

Dal 12/08/2016 al 31/05/2024

Posizione: Revisore Unico presso la Società Cooperativa Agricola 'Agrisole' con sede a Torremaggiore (FG).

Dal 13/09/2015 al 12/09/2018

Posizione: Revisore Unico dei Conti presso il Comune di Aradeo (LE) triennio 2015/2018.

Dal 20/09/2010 al 19/10/2013

Posizione: Componente del Collegio dei Revisori dei Conti al Comune di Torremaggiore (FG) per il triennio 2010/2013.

Dal 04/04/2000

Iscrizioni:

Iscritta al numero 734 sezione A dal 05/05/1999 all' ODCEC di Foggia.

Iscritta al numero 118728 D.M. del 16/03/2000 G.U. n. 27 del 04/04/2000 come Revisore dei Conti.

Iscritta nella fascia 3 della Regione Puglia ai sensi del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'interno n. 23/2012.

Iscritta come OCC GESTORE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO presso il Ministero di Giustizia.

Iscritta come CTU al Tribunale di Foggia nelle seguenti categorie/specializzazioni: scienze economiche e finanziarie, contabilità aziendale, controllo di gestione, lavoro previdenza e assicurazione sociale, revisione aziendale, società cooperative, società di persone, tributi, valutazioni societarie.

**Esercizio della libera professione di commercialista e revisore dei conti dal 1999 ad oggi:
Consulenza fiscale, amministrativa e tributaria:**

Gestione della contabilità ordinaria e semplificata.
Redazione e presentazione dei redditi modello unico per PF, SNC, SAS, SC.
Gestione e invio dei modelli 730, 770, IVA, IRAP e F24.
Redazione del bilancio CEE e nota integrativa.
Pratiche per la C.C.I.A.A, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL.
Gestione del contenzioso tributario e delle procedure fallimentari.
Pianificazione fiscale e ottimizzazione fiscale per clienti privati e aziendali.
Preparazione e analisi dei budget aziendali.
Consulenza sulla conformità fiscale e assistenza nelle verifiche fiscali.
Elaborazione e verifica delle dichiarazioni fiscali periodiche e annuali.
Consulenza in materia di gestione finanziaria e controllo di gestione:
Registrazioni contabili e fiscali periodiche
Riconciliazioni bancarie e liquidazione IVA periodica
Trattamento contabile e fiscale delle operazioni di acquisto e vendita
Scritture di assestamento e chiusura di bilancio
Predisposizione di situazioni contabili periodiche e report finanziari
Analisi dei flussi di cassa e gestione della tesoreria aziendale
Gestione dei cespiti e delle immobilizzazioni aziendali

Consulenza in materia di diritto societario:

Assistenza nella costituzione di società e nella redazione di statuti.
Consulenza per operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni, liquidazioni)
Gestione delle assemblee societarie e redazione dei verbali.
Consulenza per operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni societarie.

Attività di revisione contabile:

Verifica e controllo dei bilanci d'esercizio e consolidati.
Revisione delle procedure contabili e dei sistemi di controllo interno.
Valutazione della conformità alle normative vigenti e ai principi contabili.
Redazione delle relazioni di revisione e delle relazioni di controllo interno.
Consulenza per la predisposizione e la revisione di bilanci di esercizio e consolidati.
Verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi di controllo interno.
Valutazione del rischio e pianificazione delle attività di revisione.
Revisione delle procedure amministrative e contabili per enti pubblici e privati.
Consulenza in materia di governance aziendale e gestione del rischio.
Formazione e aggiornamento professionale continuo in materia di revisione contabile.

Adempimenti di cui all'art. 14 legge 196/2009:

Programmazione, esecuzione e documentazione delle verifiche amministrativo-contabili.
Redazione della relazione di revisione e del giudizio sul bilancio.
Verifica della regolarità delle scritture contabili e dei relativi documenti.
Controllo della corretta applicazione dei principi contabili.
Analisi e valutazione dei sistemi di controllo interno.
Valutazione della corretta tenuta dei libri contabili e fiscali.
Supervisione e coordinamento delle attività di revisione.
Verifica della conformità alle normative vigenti in materia contabile e fiscale.
Redazione dei verbali di revisione e delle relazioni periodiche.
Assistenza e consulenza agli enti controllati in materia di revisione e controllo.

Consulenza del lavoro:

Gestione e amministrazione del personale dipendente.
Redazione e gestione dei contratti di lavoro.
Consulenza su normative del lavoro e relazioni sindacali.
Elaborazione delle buste paga e degli adempimenti contributivi.
Gestione delle pratiche di assunzione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro.
Consulenza in materia di sicurezza sul lavoro e adempimenti normativi.
Analisi e gestione dei costi del personale.
Consulenza in materia di welfare aziendale e benefit per i dipendenti.
Supporto nella gestione dei conflitti e delle controversie di lavoro.

Competenze personali:

Lingua madre: Italiano

Competenze comunicative:

Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale.

Competenze organizzative e gestionali:

Capacità di interagire con altri professionisti a livello locale e nazionale per collaborazioni dirette e scambio di competenze.

Competenze professionali:

Buona padronanza delle normative fiscali e amministrative italiane.

Consulenza fiscale, amministrativa e tributaria.

Gestione finanziaria e controllo di gestione.

Diritto societario.

Revisione contabile e revisione dei bilanci.

Valutazione e gestione del rischio aziendale.

Consulenza in materia di governance aziendale.

Consulenza del lavoro e gestione del personale.

Competenze digitali:

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione Windows, MacOS, Office con Word, Excel e Powerpoint, Apple con Keynote e Numbers), sistema Urbi Smat.

Elaborazione delle informazioni: Intermedio

Comunicazione: Intermedio

Creazione di contenuti: Avanzato

Sicurezza: Intermedio

Risoluzione di problemi: Avanzato

Applicativi di contabilità e gestione del personale (Zucchetti - Team System, GbSoftware), servizi telematici degli Enti (fiscali e previdenziali).

Autorizzazione.

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" e agli adempimenti di cui all'art. 14 legge 196/2009.



TERESA
MELE
30.05.2025
10:27:15
GMT+01:00