

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SISTINA TASSONE**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

studiocommerciale tassone@pec.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1986**
 - Nome dell'azienda e città **STUDIO PRIVATO**
 - Tipo di società/ settore di attività **FISCALE**
 - Posizione lavorativa **COLLABORATRICE**
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) **APRILE 1994 – A TUTT'OGGI**
 - Nome dell'azienda e città **STUDIO COMMERCIALE TASSONE**
 - Tipo di società/ settore di attività **CONTABILITA' E CONSULENZA FISCALE**
 - Posizione lavorativa **TITOLARE**
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) **1997 – 2003**
 - Nome dell'azienda e città **COMUNE DI FABRIZIA**
 - Tipo di società/ settore di attività **REVISORE DEI CONTI**
 - Posizione lavorativa
-
- Date (da – a) **2002 – 2008**
 - Nome dell'azienda e città **COMUNE DI MONGIANA**
 - Tipo di società/ settore di attività **REVISORE DEI CONTI**
 - Posizione lavorativa
-
- Pagina 1 - Curriculum vitae di
[SISTINA TASSONE 01.03.2023*
- Date (da – a) **2002 – 2007**
 - Nome dell'azienda e città **ISTITUZIONE SCOLASTICHE DI PETRONA' – BELCASTRO – ZAGARISE – SERRA SAN BRUNO – FABRIZIA E NARDODIPACE**
 - Tipo di società/ settore di attività **COMPONENTE COLLEGIO REVISORE DEI CONTI**
 - Posizione lavorativa
-
- Date (da – a) **2009 – 2015**
 - Nome dell'azienda e città **COMUNITA' MONTANA SERRE CALABRE**
 - Tipo di società/ settore di attività **Revisore dei Conti**

• Date (da – a) **2016 – 2019**
• Nome dell'azienda e città COMUNE di MONASTERACE
• Tipo di società/ settore di attività Revisore dei Conti

• Date (da – a) **2016 – 2019**
• Nome dell'azienda e città UNIONE ISTIMO (AMATO – MARCELLINARA E MIGLIERINA)
• Tipo di società/ settore di attività REVISORE DEI CONTI .
• Posizione lavorativa

FORMAZIONE

• Date (da – a) **1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ESAME ABILITAZIONE - COMMERCIALISTA ODCEC DELLA PROVINCIA DI CATANZARO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Contabilità generale
- Contabilità analitica e di gestione
- Disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati
- Controllo della contabilità e dei bilanci
- Diritto civile
- Diritto commerciale
- Diritto fallimentare
- Diritto tributario
- Diritto del lavoro e della previdenza sociale
- Sistemi di informazione ed informatica
- Economia politica ed aziendale
- Principi fondamentali di gestione finanziaria, matematica informatica

• Qualifica conseguita **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE di COMMERCIALISTA;
ISCRIZIONE CORTE APPELLO CATANZARO**

• Date (da – a) **Dal 13 – 12 – 1996** : Iscrizione ODCEC di Vibo Valentia al n°104;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dal 27-07-1999** Iscrizione al Registro Revisore Enti Locali al n°82553

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**PRINCIPI DI FINANZA PUBBLICA
IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI ED ECONOMICI - RENDICONTO
I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI
CONTROLLO DELL'ORGANO DI REVISIONE: IL CAMPIONAMENTO
AGGIORNAMENTO CONTINUO SECONDO LE VIGENTI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE
MATURAZIONE CREDITI CON PROVE PER MANTENIMENTO ISCRIZIONE .**

• Date (da – a) **Marzo 2022** Webinair formativo per Revisori degli Enti
• Nome e tipo di istituto di istruzione **Locali** durata 10 ore organizzato da ODCEC di VV
Formazione Centro Studi ENTI LOCALI

• Principali materie / abilità professionali | **principali pareri e le verifiche dell'organo di revisione degli Enti Locali;**

oggetto dello studio normativa di riferimento e analisi degli adempimenti; le verifiche di cassa e degli agenti contabili;
il parere sul programma triennale del fabbisogno del personale schema e collegamenti con il successivo Piao;
il parere sugli atti di programmazione Dup, bilancio di previsione (sintesi);
il parere sulle variazioni di bilancio, salvaguardia equilibri ed assestamento;
il parere sui debiti fuori bilancio;
il parere sul rendiconto di gestione;

**Lo schema di parere dell'organo di revisione al rendiconto di gestione 2021
Guida pratico-operativa ai controlli degli atti;**

Il riaccertamento ordinario dei residui e il parere del Revisore;
L'analisi del rendiconto, composizione, allegati e iter di approvazione;
L'analisi delle gestioni competenza e residui e dei relativi risultati;
Il risultato di amministrazione (formazione, vincoli e utilizzo);
Analisi e considerazioni sulle principali voci di entrata e di spesa;
I debiti fuori bilancio;

Analisi e verifiche sul Fondo pluriennale vincolato;
Analisi e verifiche sul Fondo crediti di dubbia esigibilità;
Società e organismi partecipati:
Verifica adempimento di cui all'art. 20, comma 1, del Dlgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp) analisi partecipazioni dirette o indirette;
Verifica e asseverazione del revisore della nota informativa dei debiti/crediti con gli organismi partecipati;
La relazione dell'organo di revisione al rendiconto della gestione.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	Buona Scolastica Scolastica
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.</i>	Socievole e Brillante, spiccato senso di collaborazione e relazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.</i>	Spirito organizzativo :OTTIMO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.</i>	UTILIZZO COMPUTER PROGRAMMI CONTABILITA' ED INVII TELEMATICI-WORD-OFFICE EIPASS.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.</i>	GESTORE DELLE CRISI DI IMPRESA (EX DM 24 SETTEMBRE 2014 N°202 c.6) CORSO DI GESTORE CRISI D'IMPRESA ORGANIZZATO COLLEGIO GEOMETRI VIBO VALENTIA IN COLLABORAZIONE CON ADC ASSOCIAZIONE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI SEZIONE DI VIBO VALENTIA SUPERAMENTO PROVA 09/12/2018

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Si autorizza l'utilizzo dei dati personali così come richiesto dalla Legge 196/2003 e s.m.i.

- Si attesta , ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 , la veridicità e l'autenticità di tutte le informazioni contenute nel Curriculum Vitae sopra riportato,

- *firma*

A black rectangular redaction box covering the signature area. Above the box, there are faint blue ink scribbles that appear to be the start of a signature.