

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Claudia Sicolo
Nazionalità Italiana
e-mail claudia.sicolo@uniba.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 aprile 2023 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari “A. Moro”
 - Tipo di impiego Incarico di Responsabile del Coordinamento del Dipartimento di Matematica (D.D.G. n.333 del 30/03/2023)

- Date (da – a) Dal 16 novembre 2022 al 01 aprile 2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari “A. Moro”
 - Tipo di impiego Incarico di Responsabile del Coordinamento del Dipartimento Jonico in “Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente e culture” (D.D.G. n.1839 del 16/11/2022 rettificato con D.D.G. n.1872 del 30/11/2022)
 - Principali mansioni e responsabilità Il Coordinatore sovrintende alle competenze con compiti di problem solving dei processi assegnati al Dipartimento: è il primo referente del Direttore del Dipartimento; coordina le unità operative assegnate al Dipartimento; è responsabile dell’applicazione delle iniziative e delle decisioni di coordinamento assunte dagli Organi Centrali; propone ed attua soluzioni di revisioni dei processi di lavoro e di efficientamento; collabora con gli Organi centrali e del Dipartimento alla programmazione delle attività e per questi ultimi partecipa alle sedute con voto consultivo, assumendone le funzioni di segretario verbalizzante; pone in essere a livello decentrato le politiche e le scelte degli altri Organi della Governance di Ateneo; partecipa alle scelte gestionali operate dalla competente direzione di coordinamento delle strutture dipartimentali.

- Date (da – a) Dal 01 novembre 2022 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari “A. Moro”
 - Tipo di impiego Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
Funzionario amministrativo (Inquadramento Cat. D1, area amministrativa – gestionale)

- Date (da – a) Da marzo 2014 al 27 dicembre 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Oleificio Cooperativo “CIMA DI BITONTO” - sede Bitonto (Ba)
 - Tipo di azienda o settore Società cooperativa a responsabilità limitata operante nel settore dell’agricoltura
 - Tipo di impiego Sindaco Unico - Revisore Legale dei conti
 - Principali mansioni e responsabilità Verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili; verifica della correttezza e della rispondenza del bilancio alle norme di legge; verifica dell’applicazione dei Principi Contabili nazionali ed internazionali; verifica degli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali. Vigilanza sull’osservanza della legge e dello statuto societario.

- Date (da – a) Dal 01 febbraio 2011 al 30 dicembre 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio commerciale Dott.ssa Sicolo Claudia

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Studio commerciale sito in Bitonto (Ba) alla Via Gen. Cantore, 105
Esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale
Consulenza fiscale, societaria e tributaria per le imprese. Consulenza ed assistenza nella redazione di bilanci di società secondo le norme del Codice Civile, i principi contabili e le norme fiscali.

Da settembre 2006 a gennaio 2011
A. & A Consulting S.r.l. - Molfetta (BA)

Studio Professionale Commerciale
Collaboratrice – Impiegata di studio
Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria di piccole e medie imprese, assistenza nel contenzioso fiscale, redazione di bilanci in aderenza ai corretti principi contabili, compilazione della dichiarazione dei redditi ed assistenza negli adempimenti contributivi per il singolo lavoratore. Relazione con la clientela e il pubblico.

Da marzo 2005 ad agosto 2008
Dott. Antonio Ancona - Molfetta (BA)

Studio Professionale Commerciale
Tirocinante
Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria di piccole e medie imprese, assistenza nel contenzioso fiscale, redazione di bilanci in aderenza ai corretti principi contabili, compilazione della dichiarazione dei redditi ed assistenza negli adempimenti contributivi per il singolo lavoratore. Relazione con la clientela e il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Dal 04 novembre 2011 ad oggi
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Iscritta all'Albo dei Revisori Legali al n.164278 (D.M. del 17/10/2011 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana)

Dal 25 febbraio 2010 al 18 gennaio 2023
Facoltà di Economia - Bari

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista.
Iscritta dal 01 febbraio 2011 al 18 gennaio 2023 all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della circoscrizione del Tribunale di Bari al n.3035/A.

Da settembre 2000 a marzo 2005
Facoltà di Economia – Corso di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio- Bari

Economia Politica; Ragioneria generale ed applicata; Matematica Generale; Matematica finanziaria; Istituzioni di Diritto Privato; Istituzioni di Diritto Pubblico; Statistica; Statistica Economica; Tecnica Bancaria; Scienze delle Finanze; Diritto Commerciale; Tecnica industriale e Commerciale; Diritto del Lavoro; Politica Economica.

Dottoressa in Economia e Commercio – votazione 110/110 e lode
Laurea vecchio ordinamento

Da settembre 1995 a luglio 2000
Liceo Classico “Carmine Sylos” – Bitonto (Bari)

Diploma di Maturità Classica – votazione 88/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità in termini di attitudine a lavorare in gruppo, assunzione di decisioni tempestive e coerenti con gli obiettivi assegnati, rigore metodologico, abitudine a confrontarsi con l'innovazione e l'apprendimento continuo. Forte motivazione ad una carriera dinamica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità di organizzazione del lavoro al fine di rispettare le scadenze assegnate e prestabilite dal calendario fiscale. Ottima capacità di coordinamento e amministrazione di persone e progetti.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc), internet e posta elettronica. Ottima conoscenza dei programmi di contabilità aziendale Via Libera Gestione Contabile de il Sole 24 ore; Via Libera Team System; Zucchetti. Utilizzo del pacchetto applicativo Easy
PATENTE O PATENTI	B

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiara di possedere tutti i titoli contenuti nel presente curriculum vitae.

Esprime, altresì, il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Bitonto, 30 aprile 2023

F.to Claudia Sicolo