

## **Curriculum Vitae Europass**

### Informazioni personali

Nome e cognome: Teresa Mele

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.

*Avere Tal*

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:**

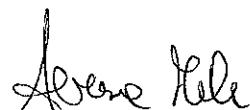
Assistenza nella costituzione di società e nella redazione di statuti.  
Consulenza per operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, trasformazioni, liquidazioni)  
Gestione delle assemblee societarie e redazione dei verbali.  
Consulenza per operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni societarie.

#### **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 lettronico, software di presentazione Windows, MacOs, Ofice con Word, Excel e Powerpoint, Apple con Keynote e Numbers), sistema Urbi Smat.

Elaborazione delle informazioni: Intermedio

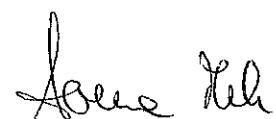
Comunicazione: Intermedio

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.

28/5/2025

*Loeske Leh*