

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPA FERRARA
Residenza	Via Livia La Floresta n. 30 - 98039 Taormina (ME)
Indirizzo studio	Via Gabriele D'Annunzio n. 62 – 95127 Catania
Telefono	Studio 095/16966676
E-mail	studioferrara@libero.it PEC: giuseppa.ferrara@pec.odcec.ct.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	4 giugno 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 7/03/2000 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Ferrara – via G. D'Annunzio n. 62 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Consulenza contabile, societaria, commerciale, tributaria e contenzioso
 - Tipo di impiego Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Titolare dello studio: contabilità ordinaria, semplificata e contabilità dei regimi speciali, redazione di Bilanci di società di capitali, redazione di bilanci di amministrazioni pubbliche comprese le aziende del SSN, fusione di società, liquidazione di società, conferimenti di azienda, contenzioso tributario, consulenza fiscale, redazione e trasmissione di Dichiarazioni dei redditi ed IVA di persone fisiche e persone giuridiche ed enti non commerciali; Revisione di società cooperative; sindaco effettivo di Collegi Sindacali in società di capitali; ed ogni altra attività professionale che rientri nell'ambito dell'attività di commercialista.
Le sopra indicate attività vengono svolte nei confronti dei seguenti soggetti: società di capitali comprese le cooperative, società di persone, amministrazioni pubbliche, enti non commerciali, società di revisione, associazioni professionali, persone fisiche titolari di partita IVA.
- Date (da – a) Dal 01/09/2021 al 31/12/2024. Aggiudicazione gara telematica MEPA (RDO 2816318) – Deliberazione n. 846 del 14/07/2021 – Deliberazione n. 882 del 17/08/2023 e Deliberazione n. 187 dell'1/08/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione “Arnas Garibaldi” – Piazza S.M. del Gesù' - Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di assistenza fiscale e tributaria a soggetto esperto in “attività fiscali delle aziende sanitarie” con particolare riguardo: novità in materia di IRES ed IRAP; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; assistenza nella compilazione delle CU dei compensi a professionisti e occasionali; assistenza nella compilazione delle comunicazioni dati delle fatture emesse e ricevute (spesometro) e relativa trasmissione telematica; redazione ed invio telematico delle comunicazioni IVA delle liquidazioni periodiche; assistenza nella compilazione delle comunicazioni delle fatture emesse e ricevute relative alle operazioni transfrontaliere (esterometro) e relativo invio telematico; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici e dei modelli F23 ed F24; assistenza nel calcolo dei ravvedimenti operosi e compilazione dei modelli di pagamento; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; calcolo dell'acconto e del saldo I.M.U. e TASI; calcolo dell'acconto e del saldo IRES; calcolo dell'acconto IVA e compilazione del modello F24EP; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalla normativa fiscale; consulenza sulle problematiche relative alla gestione della contabilità separata delle attività commerciali; redazione ed invio telematico della Dichiarazione IVA annuale; redazione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi modello Unico Enti non commerciali; redazione ed invio telematico della dichiarazione IRAP enti pubblici; redazione ed invio telematico della dichiarazione I.M.U. enti non commerciali;

redazione ed invio telematico dei modelli INTRASTAT delle cessioni dei servizi e degli acquisti di beni e servizi intracomunitari; redazione ed invio telematico modelli INTRA 12; redazione di ricorsi tributari ed assistenza tecnica in giudizio; redazione e trasmissione di istanze di rottamazione cartelle di pagamento; redazione e trasmissione al concessionario della riscossione di istanze di accesso formale ai documenti amministrativi (richiesta estratti di ruolo); redazione e trasmissione ai Comuni di istanze di rimborso IMU e TASI; assistenza nella compilazione ed invio telematico della dichiarazione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale; calcolo imposta di bollo sulle fatture elettroniche attive e compilazione del modello F24EP; risposte a quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale, ai fini dell'IRES, dell'IVA, dell'IRAP e di altre imposte, delle operazioni effettuate dall'Azienda; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale delle operazioni sottoposte al reverse charge; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti la corretta compilazione delle fatture elettroniche ricevute e fatture elettroniche emesse; assistenza telefonica continua ai quesiti posti in materia fiscale; redazione di pareri per iscritto su ogni tipologia di problematica scaturente dall'applicazione della normativa fiscale delle Aziende Ospedaliere; attività di formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti su tematiche fiscali e tributarie.

- Date (da – a) Dal 01/01/2024 al 31/01/2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Isole dei Ciclopi – Area Marina Protetta
 - Tipo di azienda o settore Ente a totale partecipazione pubblica (Università degli Studi di Catania e Comune di Aci Castello)
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di consulenza fiscale

- Date (da – a) Dal 25/10/2020 al 24/10/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Isole dei Ciclopi – Area Marina Protetta
 - Tipo di azienda o settore Ente a totale partecipazione pubblica (Università degli Studi di Catania e Comune di Aci Castello)
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di consulenza fiscale

- Date (da – a) Dal 26/10/2021 al 25/10/2022
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Consorzio Isole dei Ciclopi – Area Marina Protetta
 - *Tipo di azienda o settore* Ente a totale partecipazione pubblica (Università degli Studi di Catania e Comune di Aci Castello)
 - *Tipo di impiego* Attività di lavoro autonomo
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico per il servizio di supporto alla redazione dei bilanci preventivi e consuntivi del Consorzio

- Date (da – a) Dal 27/03/2020 al 20/10/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Isole dei Ciclopi – Area Marina Protetta
 - Tipo di azienda o settore Ente a totale partecipazione pubblica (Università degli Studi di Catania e Comune di Aci Castello)
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- *Principali mansioni e responsabilità* Incarico di consulenza per la redazione bilancio di tipo pubblico per le annualità 2018 e 2019

- Date (da – a) Dal 01/07/2024 al 28/02/2025. Aggiudicazione gara telematica MEPA (RDO 4321163)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" – Via Santa Sofia n. 78 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo

- Principali mansioni e responsabilità
Servizio di assistenza fiscale e tributaria a soggetto esperto in “attività fiscali delle aziende sanitarie” con particolare riguardo: novità in materia di IRES ed IRAP; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; assistenza nella compilazione delle CU dei compensi a professionisti e occasionali; assistenza nella compilazione delle comunicazioni dati delle fatture emesse e ricevute (spesometro) e relativa trasmissione telematica; redazione ed invio telematico delle comunicazioni IVA delle liquidazioni periodiche; assistenza nella compilazione delle comunicazioni delle fatture emesse e ricevute relative alle operazioni transfrontaliere (esterometro) e relativo invio telematico; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici e dei modelli F23 ed F24; assistenza nel calcolo dei ravvedimenti operosi e compilazione dei modelli di pagamento; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; calcolo dell’acconto e del saldo I.M.U. e TASI; calcolo dell’acconto e del saldo IRES; calcolo dell’acconto IVA e compilazione del modello F24EP; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalla normativa fiscale; consulenza sulle problematiche relative alla gestione della contabilità separata delle attività commerciali; redazione ed invio telematico della Dichiarazione IVA annuale; redazione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi modello Unico Enti non commerciali; redazione ed invio telematico della dichiarazione IRAP enti pubblici; redazione ed invio telematico della dichiarazione I.M.U. enti non commerciali; redazione ed invio telematico dei modelli INTRASTAT delle cessioni dei servizi e degli acquisti di beni e servizi intracomunitari; redazione ed invio telematico modelli INTRA 12; redazione di ricorsi tributari ed assistenza tecnica in giudizio; redazione e trasmissione di istanze di rottamazione cartelle di pagamento; redazione e trasmissione al concessionario della riscossione di istanze di accesso formale ai documenti amministrativi (richiesta estratti di ruolo); redazione e trasmissione ai Comuni di istanze di rimborso IMU e TASI; assistenza nella compilazione ed invio telematico della dichiarazione dell’imposta di bollo assolta in modo virtuale; calcolo imposta di bollo sulle fatture elettroniche attive e compilazione del modello F24EP; risposte a quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale, ai fini dell’IRES, dell’IVA, dell’IRAP e di altre imposte, delle operazioni effettuate dall’Azienda; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale delle operazioni sottoposte al reverse charge; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti la corretta compilazione delle fatture elettroniche ricevute e fatture elettroniche emesse; assistenza telefonica continua ai quesiti posti in materia fiscale; redazione di pareri per iscritto su ogni tipologia di problematica scaturente dall’applicazione della normativa fiscale delle Aziende Ospedaliere; attività di formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti su tematiche fiscali e tributarie.
- Date (da – a)
Dal 01/01/2022 al 30/06/2024. Aggiudicazione gara telematica MEPA (RDO 2909685) – Deliberazione n. 2447 del 20/12/2021 - Deliberazione n. 11 del 4/01/2024 – Deliberazione n. 271 del 6/02/2024 – Deliberazione n. 1080 del 8/05/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco” – Via Santa Sofia n. 78 - Catania
- Tipo di azienda o settore
Azienda sanitaria pubblica
- Tipo di impiego
Attività di lavoro autonomo

- Principali mansioni e responsabilità

Servizio di assistenza fiscale e tributaria a soggetto esperto in “attività fiscali delle aziende sanitarie” con particolare riguardo: novità in materia di IRES ed IRAP; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; assistenza nella compilazione delle CU dei compensi a professionisti e occasionali; assistenza nella compilazione delle comunicazioni dati delle fatture emesse e ricevute (spesometro) e relativa trasmissione telematica; redazione ed invio telematico delle comunicazioni IVA delle liquidazioni periodiche; assistenza nella compilazione delle comunicazioni delle fatture emesse e ricevute relative alle operazioni transfrontaliere (esterometro) e relativo invio telematico; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici e dei modelli F23 ed F24; assistenza nel calcolo dei ravvedimenti operosi e compilazione dei modelli di pagamento; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; calcolo dell’acconto e del saldo I.M.U. e TASI; calcolo dell’acconto e del saldo IRES; calcolo dell’acconto IVA e compilazione del modello F24EP; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalla normativa fiscale; consulenza sulle problematiche relative alla gestione della contabilità separata delle attività commerciali; redazione ed invio telematico della Dichiarazione IVA annuale; redazione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi modello Unico Enti non commerciali; redazione ed invio telematico della dichiarazione IRAP enti pubblici; redazione ed invio telematico della dichiarazione I.M.U. enti non commerciali; redazione ed invio telematico dei modelli INTRASTAT delle cessioni dei servizi e degli acquisti di beni e servizi intracomunitari; redazione ed invio telematico modelli INTRA 12; redazione di ricorsi tributari ed assistenza tecnica in giudizio; redazione e trasmissione di istanze di rottamazione cartelle di pagamento; redazione e trasmissione al concessionario della riscossione di istanze di accesso formale ai documenti amministrativi (richiesta estratti di ruolo); redazione e trasmissione ai Comuni di istanze di rimborso IMU e TASI; assistenza nella compilazione ed invio telematico della dichiarazione dell’imposta di bollo assolta in modo virtuale; calcolo imposta di bollo sulle fatture elettroniche attive e compilazione del modello F24EP; risposte a quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale, ai fini dell’IRES, dell’IVA, dell’IRAP e di altre imposte, delle operazioni effettuate dall’Azienda; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale delle operazioni sottoposte al reverse charge; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti la corretta compilazione delle fatture elettroniche ricevute e fatture elettroniche emesse; assistenza telefonica continua ai quesiti posti in materia fiscale; redazione di pareri per iscritto su ogni tipologia di problematica scaturente dall’applicazione della normativa fiscale delle Aziende Ospedaliere; attività di formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti su tematiche fiscali e tributarie.
 - Date (da – a)

Dal 01/12/2022 al 30/11/2024. Conferimento incarico a tempo determinato con contratto di diritto privato, ai sensi dell’art. 15 octies del D.Lgs. 502/92 e s.m.i., di collaboratore amministrativo professionale - Deliberazione n. 2489 del 16/11/2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco” – Via Santa Sofia n. 78 - Catania
 - Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego

Attività di lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità

Implementazione di modelli di contabilità separata per progetti finanziati (PSN, ricerca finalizzata, POS, VII programma quadro ed erogazioni liberali), attività libero professionale e studi clinici e supporto alla gestione ordinaria della contabilità generale e nella redazione del bilancio di esercizio annuale e dei collegati modelli periodici.
 - Date (da – a)

Dal 01/08/2020 al 31/12/2021. Aggiudicazione gara telematica MEPA (RDO 2584570) – Atto del Settore Provveditorato ed Economato n. 4000211 del 22/07/2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco” – Via Santa Sofia n. 78 - Catania
 - Tipo di azienda o settore

Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego

Attività di lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità

Servizio di assistenza fiscale e tributaria a soggetto esperto in “attività fiscali delle aziende sanitarie” con particolare riguardo: novità in materia di IRES ed IRAP; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; assistenza nella compilazione delle CU dei compensi a professionisti e occasionali; assistenza nella compilazione delle comunicazioni dati delle fatture emesse e ricevute (spesometro) e relativa

trasmissione telematica; redazione ed invio telematico delle comunicazioni IVA delle liquidazioni periodiche; assistenza nella compilazione delle comunicazioni delle fatture emesse e ricevute relative alle operazioni transfrontaliere (esterometro) e relativo invio telematico; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici e dei modelli F23 ed F24; assistenza nel calcolo dei ravvedimenti operosi e compilazione dei modelli di pagamento; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; calcolo dell'acconto e del saldo I.M.U. e TASI; calcolo dell'acconto e del saldo IRES; calcolo dell'acconto IVA e compilazione del modello F24EP; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalla normativa fiscale; consulenza sulle problematiche relative alla gestione della contabilità separata delle attività commerciali; redazione ed invio telematico della Dichiarazione IVA annuale; redazione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi modello Unico Enti non commerciali; redazione ed invio telematico della dichiarazione IRAP enti pubblici; redazione ed invio telematico della dichiarazione I.M.U. enti non commerciali; redazione ed invio telematico dei modelli INTRASTAT delle cessioni dei servizi e degli acquisti di beni e servizi intracomunitari; redazione ed invio telematico modelli INTRA 12; redazione di ricorsi tributari ed assistenza tecnica in giudizio; redazione e trasmissione di istanze di rottamazione cartelle di pagamento; redazione e trasmissione al concessionario della riscossione di istanze di accesso formale ai documenti amministrativi (richiesta estratti di ruolo); redazione e trasmissione ai Comuni di istanze di rimborso IMU e TASI; assistenza nella compilazione ed invio telematico della dichiarazione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale; calcolo imposta di bollo sulle fatture elettroniche attive e compilazione del modello F24EP; risposte a quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale, ai fini dell'IRES, dell'IVA, dell'IRAP e di altre imposte, delle operazioni effettuate dall'Azienda; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale delle operazioni sottoposte al reverse charge; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti la corretta compilazione delle fatture elettroniche ricevute e fatture elettroniche emesse; assistenza telefonica continua ai quesiti posti in materia fiscale; redazione di pareri per iscritto su ogni tipologia di problematica scaturente dall'applicazione della normativa fiscale delle Aziende Ospedaliere; attività di formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti su tematiche fiscali e tributarie.

- Date (da – a) Dal 24/07/2018 al 24/07/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Musumeci Costruzioni Generali S.p.A.
 - Tipo di azienda o settore Società nel campo della costruzioni di edifici e di opere di urbanizzazione primaria e secondaria
 - Tipo di impiego Presidente del Collegio Sindacale
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di revisione contabile

- Date (da – a) Dal 30/08/2017 al 9/08/2019.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana Assessorato delle Attività Produttive - Dipartimento Regionale delle Attività Produttive
 - Tipo di azienda o settore Assessorato delle Attività Produttive
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Commissario liquidatore Decreto Assessoriale n. 1904 del 30/08/2017 della società cooperativa SERV COOP. di San Giovanni La Punta in liquidazione coatta amministrativa.

- Date (da – a) Dal 01/07/2019 al 31/07/2020. Aggiudicazione gara telematica MEPA (RDO 2288062) – Atto Dirigenziale n. 4000103 del 27/06/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" – Via Santa Sofia n. 78 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità Servizio di assistenza fiscale e tributaria a soggetto esperto in "attività fiscali delle aziende sanitarie" con particolare riguardo: novità in materia di IRES ed IRAP; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; assistenza nella compilazione delle CU dei compensi a professionisti e occasionali; assistenza nella compilazione delle comunicazioni dati delle fatture emesse e ricevute (spesometro) e relativa trasmissione telematica; redazione ed invio telematico delle comunicazioni IVA delle liquidazioni periodiche; assistenza nella compilazione delle comunicazioni delle fatture emesse e ricevute

relative alle operazioni transfrontaliere (esterometro) e relativo invio telematico; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici e dei modelli F23 ed F24; assistenza nel calcolo dei ravvedimenti operosi e compilazione dei modelli di pagamento; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; calcolo dell'acconto e del saldo I.M.U. e TASI; calcolo dell'acconto e del saldo IRES; calcolo dell'acconto IVA e compilazione del modello F24EP; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalla normativa fiscale; consulenza sulle problematiche relative alla gestione della contabilità separata delle attività commerciali; redazione ed invio telematico della Dichiarazione IVA annuale; redazione ed invio telematico della dichiarazione dei redditi modello Unico Enti non commerciali; redazione ed invio telematico della dichiarazione IRAP enti pubblici; redazione ed invio telematico della dichiarazione I.M.U. enti non commerciali; redazione ed invio telematico dei modelli INTRASTAT delle cessioni dei servizi e degli acquisti di beni e servizi intracomunitari; redazione ed invio telematico modelli INTRA 12; redazione di ricorsi tributari ed assistenza tecnica in giudizio; redazione e trasmissione di istanze di rottamazione cartelle di pagamento; redazione e trasmissione al concessionario della riscossione di istanze di accesso formale ai documenti amministrativi (richiesta estratti di ruolo); redazione e trasmissione ai Comuni di istanze di rimborso IMU e TASI; assistenza nella compilazione ed invio telematico della dichiarazione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale; calcolo imposta di bollo sulle fatture elettroniche attive e compilazione del modello F24EP; risposte a quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale, ai fini dell'IRES, dell'IVA, dell'IRAP e di altre imposte, delle operazioni effettuate dall'Azienda; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale delle operazioni sottoposte al reverse charge; risposte ai quesiti e redazione di pareri concernenti la corretta compilazione delle fatture elettroniche ricevute e fatture elettroniche emesse; assistenza telefonica continua ai quesiti posti in materia fiscale; redazione di pareri per iscritto su ogni tipologia di problematica scaturente dall'applicazione della normativa fiscale delle Aziende Ospedaliere; attività di formazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti su tematiche fiscali e tributarie.

- Date (da – a) Dal 01/01/2016 al 30/06/2019. Affidamento del servizio di assistenza per gli adempimenti fiscali aziendali aggiudicato con deliberazione n. 1485 del 17/12/2015 e successive proroghe
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" – Via Santa Sofia n. 78 - Catania
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
- Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di assistenza fiscale e tributaria a soggetto esperto in "attività fiscali delle aziende sanitarie" con particolare riguardo: assistenza nelle problematiche relative alla fatturazione elettronica attive e passiva e ad ogni adempimento previsto dalla vigente normativa in materia di IVA negli enti del servizio sanitario nazionale; controllo formale e sostanziale della contabilità IVA e dei versamenti mensili; assistenza in fase di predisposizione del modello Unico degli enti non commerciali (redditi ed IVA), verifica dei dati, finalizzata alla compilazione della modulistica e del successivo invio telematico; assistenza nella fase di determinazione delle imposte comunali al fine della predisposizione dei modelli di versamento; assistenza in fase di predisposizione della dichiarazione IRAP, verifica dell'analisi del valore della produzione netta per l'IRAP dovuta dalle attività commerciali svolte dall'azienda, verifica dei dati, al fine della compilazione della modulistica e del successivo invio telematico; assistenza in fase di predisposizione della dichiarazione dei sostituti di imposta (modello 770 semplificato) per la parte relativa ai lavoratori autonomi ed occasionali; assistenza in caso di procedure di ravvedimento operoso delle imposte dirette ed indirette; redazione di istanze di sgravio totale o parziale a seguito notifica di comunicazioni di irregolarità e/o cartelle di pagamento da parte dell'amministrazione finanziaria competente; assistenza nella predisposizione da parte degli uffici delle comunicazioni da inviare all'agenzia delle entrate per l'istituzione, variazione e cancellazione di sedi attività in merito allo svolgimento dell'attività libero professionale dell'azienda; trasmissione telematica della dichiarazione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale; aggiornamento continuo di circolari esplicative note e commenti relativi a nuove disposizioni di legge e/o interpretazioni ministeriali in materia fiscale.
- Date (da – a) Dall'1/07/2014 al 23/07/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Musumeci Costruzioni Generali S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Società nel campo della costruzioni di edifici e di opere di urbanizzazione primaria e secondaria
- Tipo di impiego Sindaco del Collegio Sindacale

Curriculum vitae redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio

- Principali mansioni e responsabilità Attività di revisione contabile
 - Date (da – a) Dal 2/01/2014 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UE.COOP– Unione Europea delle Cooperative
 - Tipo di azienda o settore Associazione Nazionale di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo riconosciuta con D.M. 24/04/2013
 - Tipo di impiego Revisore abilitato ed iscritto nell'elenco revisori di UE.COOP presso l'Assessorato Regionale delle Attività Produttive della Regione Sicilia - matricola n. 125 elenco Revisori L.R. 22/66 Regione Sicilia
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di revisione delle cooperative siciliane associate e non alla UE.COOP– Unione Europea delle Cooperative.
 - Date (da – a) Dal 01/06/2013 al 31/12/2016.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Degli Studi di Catania” – piazza Università - Catania
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione a supporto dell'Area Finanziaria dell'Ateneo nell'ambito della sperimentazione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale che prevede il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale ed analitica, il raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici adottati dalle varie strutture amministrative e la ricostruzione dei saldi patrimoniali di apertura dello stato patrimoniale iniziale.
 - Date (da – a) Dal 03/05/2010 al 02/05/2013.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Degli Studi di Catania” – piazza Università - Catania
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione a supporto dell'Area Finanziaria dell'Ateneo nell'ambito della sperimentazione del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale che prevede il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale ed analitica, il raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici adottati dalle varie strutture amministrative e la ricostruzione dei saldi patrimoniali di apertura dello stato patrimoniale iniziale.
 - Date (da – a) Dal 14/02/2011 al 30/04/2011. Recesso da parte della sottoscritta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PricewaterhouseCoopers Advisory S.P.A.
 - Tipo di azienda o settore Società di consulenza
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Incarico professionale per attività di supporto nell'ambito del progetto “Servizi di consulenza direzionale ed operativa previsti dall'Accordo di programma sottoscritto in data 11 dicembre 2009 tra il Ministero del Lavoro, Salute e Politiche Sociali, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana, in attuazione dell'art. 79, comma 1 sexies lettera c), del D.L. 112/2008, convertito con la Legge 133/2008”.
 - Date (da – a) Dal 17/06/2008 al 16/06/2009 – aggiudicazione con Delibera n. 270 del 9/06/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera “Vittorio Emanuele” – via Gesualdo Clementi 36 – Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: novità in materia di IRPEF per il calcolo delle retribuzioni nette; novità in materia di IRES ed IRAP; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; assistenza nella compilazione degli elenchi clienti e fornitori; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; calcolo dell'acconto e del saldo I.C.I.; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalla normativa fiscale;

consulenza sulle problematiche relative alla gestione della contabilità separata delle attività commerciali; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I.; risposte a quesiti e redazione di pareri concernenti il trattamento fiscale, ai fini dell'IRES, dell'IVA, dell'IRAP e di altre imposte, delle operazioni effettuate dall'Azienda; redazione di pareri per iscritto su ogni tipologia di problematica scaturente dall'applicazione della normativa fiscale delle Aziende Ospedaliere.

Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: controllo collegamento voci di cassa "SIOPE" di cui al Decreto Ministero dell'Economia e Finanze 5/3/2007 n. 17116 e i conti economici e patrimoniali; realizzazione di un sistema di controllo degli ordinativi di incasso e pagamento per la verifica dei nuovi codici SIOPE, di cui al Decreto Ministero dell'Economia e Finanze 5/3/2007 n. 17116; analisi del piano dei conti aziendale e creazione di nuovi conti economici e patrimoniali necessari alle informazioni richieste dai nuovi modelli CE ed SP; analisi dei sotto sistemi contabili ausiliari e adeguamento degli stessi alle voci previste dal nuovo modello CE e SP previsto dai decreti del Ministero Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze 13/11/2007 e 31/12/2007; adeguamento del sistema contabile aziendale al nuovo piano dei conti previsto dal decreto Interassessoriale Bilancio/Sanità n. 193 del 13/3/2008; passaggio dei dati dai conti del pregresso piano ai conti al nuovo piano; controllo della corretta tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; redazione delle scritture finali di rettifica ed assestamento; controllo della contabilità separata delle attività commerciali; redazione del bilancio economico patrimoniale, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del Bilancio economico preventivo annuale, composto dal Conto economico e dalla Relazione del Direttore Generale; redazione del Bilancio Preventivo pluriennale; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.

• Date (da – a)	Dal 03/06/2007 al 02/06/2008 – Aggiudicazione con Delibera n. 286 del 11/07/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "Vittorio Emanuele" – via Gesualdo Clementi 36 – Catania
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
• Tipo di impiego	Attività di lavoro autonomo
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: rimodulazione ed integrazione del Piano dei Conti in relazione alla normativa nazionale e regionale; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Conto Economico e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; controllo e registrazione in contabilità dell'attività 118; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.
	Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della

dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.

- Date (da – a) Dal 03/06/2006 al 02/06/2007 - Aggiudicazione con Delibera n. 1138 del 24/05/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Vittorio Emanuele" – via Gesualdo Clementi 36 – Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: rimodulazione ed integrazione del Piano dei Conti in relazione alla normativa nazionale e regionale; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Conto Economico e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; controllo e registrazione in contabilità dell'attività 118; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.
Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non Commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.

- Date (da – a) Dal 03/06/2005 al 02/06/2006 – Aggiudicazione con Delibera n. 1706 del 25/07/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Vittorio Emanuele" – via Gesualdo Clementi 36 – Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: rimodulazione ed integrazione del Piano dei Conti in relazione alla normativa nazionale e regionale; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Conto Economico e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; controllo e registrazione in contabilità dell'attività 118; assistenza

alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.

Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; assistenza nella compilazione del modello F24 EP enti pubblici; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.

- Date (da – a) Dal 10/06/2004 al 10/06/2007 – Aggiudicazione con Delibera n. 538 del 28/05/2004 - con recesso unilaterale del contratto con effetto dal 10/08/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera “Gravina” – Piazza Marconi 2 – Caltagirone
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza tributaria – fiscale con particolare riguardo: assistenza nella predisposizione dei modelli fiscali ed invio telematico delle dichiarazioni previste per legge: comunicazione IVA, dichiarazione IVA annuale, dichiarazione dei redditi, dichiarazione ICI e relativi versamenti e dichiarazione dei sostituti di imposta Mod. 770, per la parte riguardante i quadri diversi da quelli relativi al lavoro dipendente ed assimilato; invio telematico di tutte le dichiarazioni e/o documentazione imposte dalla normativa, compresi i condoni fiscali; assistenza nella determinazione delle imposte dovute IRPEG, a saldo ed in acconto; consulenza verbale e scritta su problematiche connesse all'applicazione ed interpretazione delle norme in materia di imposte sui redditi (IRPEG ed IRAP), nonché dell'imposta sul valore aggiunto; consulenza di primo indirizzo su eventuali atti impositivi ricevuti da parte dell'Amministrazione finanziaria (avvisi di accertamento e rettifica).
- Date (da – a) Dal 03/06/2004 al 02/06/2005 – Lettera proroga prot. n. 15718 del 14/06/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera “Vittorio Emanuele” – via Gesualdo Clementi 36 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: rimodulazione ed integrazione del Piano dei Conti in relazione alla normativa nazionale e regionale; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Conto Economico e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; controllo e registrazione in contabilità dell'attività 118; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.
- Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non

commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.

- Date (da – a) Dal 01/10/2003 al 21/12/2003 - dal 15/10/2005 al 15/12/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "Majorana – Sabin" di Giarre
 - Tipo di azienda o settore Scuola professionale
 - Tipo di impiego Contratto di prestazione d'opera intellettuale per attività di insegnamento
 - Principali mansioni e responsabilità Economia aziendale, fiscalità di impresa e leggi sull'imprenditoria
-
- Date (da – a) Dal 01/06/2003 al 31/05/2004 – Aggiudicazione con Delibera n. 1434 del 18/06/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Vittorio Emanuele" – via Gesualdo Clementi 36 – Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: rimodulazione ed integrazione del Piano dei Conti in relazione alla normativa nazionale e regionale; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; controllo e registrazione in contabilità dell'attività 118; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.
Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.
- Date (da – a) Dal 01/08/2002 al 31/07/2005 – Aggiudicazione con Delibera n. 937 del 1/08/2002 - con recesso unilaterale del contratto con effetto dall'1/04/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Gravina" – Piazza Marconi 2 – Caltagirone
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: controllo ed integrazione del piano dei conti adottato dall'azienda e raccordo con il piano dei conti regionale previsto dall'Assessorato per la Sanità, con i modelli SP e CE; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale

nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.

Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.

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

Dal 01/06/2002 al 31/05/2003 –Aggiudicazione con Delibera n. 1430 del 6/06/2002

Azienda Ospedaliera "Vittorio Emanuele" – via Gesualdo Clementi 36 – Catania

Azienda Sanitaria pubblica

Attività di lavoro autonomo

Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; assistenza ed aggiornamento del personale del Settore Provveditorato per la gestione degli ordini, del magazzino non sanitario e dei cespiti; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; consulenza nel collegamento dei fattori produttivi ed il Piano dei conti della contabilità economico-patrimoniale; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.

Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.

- Date (da – a)

Dal 07/05/2002 al 06/05/2003 – Aggiudicazione con Delibera n. 459 del 30/04/2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Umberto I" – contrada Ferrante – Enna
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio, con particolare riguardo a: controllo ed integrazione del piano dei conti adottato dall'azienda e raccordo con il piano dei conti regionale previsto dall'Assessorato per la Sanità, con i modelli SP e CE; controllo della regolare tenuta dei libri e registri contabili disposti dalle circolari regionali; controllo delle registrazioni contabili ed affiancamento nella fase di chiusura dell'esercizio contabile; assistenza al personale nell'imputazione delle registrazioni secondo corretti principi contabili; consulenza nella riorganizzazione interna dei vari settori in ottemperanza alle nuove esigenze di imputazioni dei dati, scaturenti dalla contabilità economica e dalle funzionalità offerte dai software di contabilità; contabilizzazione delle operazioni finali di rettifica ed assestamento propedeutiche alla chiusura annuale del bilancio di esercizio; verifiche periodiche su tutto l'impianto della contabilità generale; raccordo dei dati provenienti da altri settori e reparti: Patrimoniale e Tecnico, Provveditorato, Economato, Farmacie, Magazzini, Personale; gestione della contabilità separata delle attività commerciali; gestione della contabilità separata per l'attività libero professionale intramoenia; redazione del bilancio economico patrimoniale di esercizio, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio economico preventivo annuale, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e Relazione del Direttore Generale; redazione del bilancio pluriennale di previsione; redazione dei modelli ministeriali CE e SP; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni con altre Aziende Sanitarie e/o con gli Assessorati Regionali preposti al controllo; assistenza alla Direzione Generale alle riunioni intersettoriali aziendali per la consulenza ed assistenza in materia economico-finanziaria.

Consulenza in materia fiscale e tributaria con particolare riguardo: controllo della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; assistenza nella redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES, dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.
- Date (da – a) Dal 2002 al 5 novembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Ferrara e Associati – via G. D'Annunzio n. 172 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Consulenza alle Aziende Sanitarie
 - Tipo di impiego Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Socio fondatore al 99%
- Date (da – a) Dal 02/01/2001 al 31/12/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Catechistico Divina Provvidenza - via Monreale n. 15 Catania. L'istituto è suddiviso in n. 6 unità operative: n. 2 a Catania, n. 1 a Giarre, n. 1 ad Acì Bonaccorsi, n. 1 a San Giovanni La Punta, n. 1 a Roma.
 - Tipo di azienda o settore Ente ecclesiastico
 - Tipo di impiego Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia contabile e di bilancio: tenuta della contabilità ordinaria ed industriale; redazione di bilancio annuale, redazione di bilanci della scuole primarie e paritarie, gestione case per ferie con sede in Roma, rapporti con il Vaticano, redazione di contratti commerciali e non, assistenza nella gestione del personale.

Consulenza in materia fiscale, tributaria e contenzioso con particolare riguardo: tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale; determinazione delle attività commerciali ai fini IRES ed ai fini IVA; determinazione del reddito fiscale delle attività commerciali; redazione di istanze in autotutela per sgravi parziali o totali delle imposte a seguito di avvisi di accertamento, avvisi di liquidazione, avvisi bonari e cartelle di pagamento; redazione ed invio telematico della Comunicazione IVA annuale; redazione ed invio telematico del modello Unico Enti non commerciali, comprendente la dichiarazione I.V.A. annuale, la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP; redazione della dichiarazione I.C.I. e dei relativi versamenti; redazione della dichiarazione dei sostituti di imposta – Modello 770 semplificato per la parte relativa ai lavoratori autonomi ed occasionali; risposte a quesiti concernenti il trattamento fiscale ai fini dell'IRES,

	dell'I.V.A., dell'IRAP e di altre imposte indirette; aggiornamento fiscale sulle tematiche peculiari di maggiore interesse.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 02/01/2001 al 31/12/2001
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASPI
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Ente a partecipazione pubblica
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento nell'attività di verifica del collegio Sindacale in Società ed Enti a partecipazione pubblica
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 02/01/2000 al 31/12/2001
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "Vittorio Emanuele" – via Gesualdo Clementi 36 - Catania
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di consulenza esperita in materia di contabilità finanziaria e passaggio da tale regime a quello economico, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: Introduzione della contabilità economico – patrimoniale ed analitica, integrata con le procedure di contabilità finanziaria; costruzione del Piano dei Conti e raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici dell'Ente.</p> <p>Attività di consulenza esperita in materia di contabilità, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: costruzione dei cicli attivi e passivi; trattamento dei dati degli emolumenti, assistenza nell'utilizzo dei metodi del sistema budgetario delle risorse finanziarie e dei budget economici; utilizzo delle banche dati e dei sistemi informatici; riconciliazione dei dati finanziari ed economici.</p> <p>Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico – patrimoniale con ricostruzione dei saldi di apertura dello Stato Patrimoniale iniziale e precisamente: saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale dei cespiti ammortizzabili; saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali; saldi iniziali delle immobilizzazioni finanziarie; saldi iniziali delle rimanenze di magazzino, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale delle rimanenze di magazzino; ricostruzione, partendo dai residui attivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei crediti esistenti verso la Regione, verso clienti e verso altri soggetti pubblici o privati, saldi iniziali attivi o passivi delle disponibilità liquide (Istituto tesoriere, c/c postale etc.); ricostruzione, partendo dai residui passivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei debiti esistenti verso fornitori, verso erario, verso enti previdenziali e così via; saldi iniziali relativi ai mutui, finanziamenti passivi ed anticipazioni di tesoreria; saldi iniziali dei ratei e risconti attivi; saldi iniziali dei ratei e risconti passivi; saldi iniziali dei fondi rischi ed oneri (cause legali in corso, rinnovi contrattuali etc.); saldi iniziali dei finanziamenti per investimenti; saldi iniziali dei conti d'ordine; determinazione del patrimonio netto iniziale dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 02/01/2000 al 31/12/2001
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera "Gravina" – Piazza Marconi 2 - Caltagirone
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di consulenza esperita in materia di contabilità finanziaria e passaggio da tale regime a quello economico, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: Introduzione della contabilità economico – patrimoniale ed analitica, integrata con le procedure di contabilità finanziaria; costruzione del Piano dei Conti e raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici dell'Ente.</p> <p>Attività di consulenza esperita in materia di contabilità, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: costruzione dei cicli attivi e passivi; trattamento dei dati degli emolumenti, assistenza nell'utilizzo dei metodi del sistema budgetario delle risorse finanziarie e dei budget economici; utilizzo delle banche dati e dei sistemi informatici; riconciliazione dei dati finanziari ed economici.</p> <p>Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico – patrimoniale con ricostruzione dei saldi di apertura dello Stato Patrimoniale iniziale e precisamente: saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale dei cespiti ammortizzabili; saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali; saldi</p>

iniziali delle immobilizzazioni finanziarie; saldi iniziali delle rimanenze di magazzino, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale delle rimanenze di magazzino; ricostruzione, partendo dai residui attivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei crediti esistenti verso la Regione, verso clienti e verso altri soggetti pubblici o privati, saldi iniziali attivi o passivi delle disponibilità liquide (Istituto tesoriere, c/c postale etc.); ricostruzione, partendo dai residui passivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei debiti esistenti verso fornitori, verso erario, verso enti previdenziali e così via; saldi iniziali relativi ai mutui, finanziamenti passivi ed anticipazioni di tesoreria; saldi iniziali dei ratei e risconti attivi; saldi iniziali dei ratei e risconti passivi; saldi iniziali dei fondi rischi ed oneri (cause legali in corso, rinnovi contrattuali etc.); saldi iniziali dei finanziamenti per investimenti; saldi iniziali dei conti d'ordine; determinazione del patrimonio netto iniziale dell'Ente.

- Date (da – a) Dal 02/01/2000 al 31/12/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "S. Elia" di Caltanissetta
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza esperita in materia di contabilità finanziaria e passaggio da tale regime a quello economico, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: Introduzione della contabilità economico – patrimoniale ed analitica, integrata con le procedure di contabilità finanziaria; costruzione del Piano dei Conti e raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici dell'Ente.
Attività di consulenza esperita in materia di contabilità, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: costruzione dei cicli attivi e passivi; trattamento dei dati degli emolumenti, assistenza nell'utilizzo dei metodi del sistema budgetario delle risorse finanziarie e dei budget economici; utilizzo delle banche dati e dei sistemi informatici; riconciliazione dei dati finanziari ed economici.
Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico – patrimoniale con ricostruzione dei saldi di apertura dello Stato Patrimoniale iniziale e precisamente: saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale dei cespiti ammortizzabili; saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali; saldi iniziali delle immobilizzazioni finanziarie; saldi iniziali delle rimanenze di magazzino, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale delle rimanenze di magazzino; ricostruzione, partendo dai residui attivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei crediti esistenti verso la Regione, verso clienti e verso altri soggetti pubblici o privati, saldi iniziali attivi o passivi delle disponibilità liquide (Istituto tesoriere, c/c postale etc.); ricostruzione, partendo dai residui passivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei debiti esistenti verso fornitori, verso erario, verso enti previdenziali e così via; saldi iniziali relativi ai mutui, finanziamenti passivi ed anticipazioni di tesoreria; saldi iniziali dei ratei e risconti attivi; saldi iniziali dei ratei e risconti passivi; saldi iniziali dei fondi rischi ed oneri (cause legali in corso, rinnovi contrattuali etc.); saldi iniziali dei finanziamenti per investimenti; saldi iniziali dei conti d'ordine; determinazione del patrimonio netto iniziale dell'Ente.
-
- Date (da – a) Dal 02/01/2000 al 31/12/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Umberto I" – contrada Ferrante - Enna
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza esperita in materia di contabilità finanziaria e passaggio da tale regime a quello economico, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: Introduzione della contabilità economico – patrimoniale ed analitica, integrata con le procedure di contabilità finanziaria; costruzione del Piano dei Conti e raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici dell'Ente.
Attività di consulenza esperita in materia di contabilità, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: costruzione dei cicli attivi e passivi; trattamento dei dati degli emolumenti, assistenza nell'utilizzo dei metodi del sistema budgetario delle risorse finanziarie e dei budget economici; utilizzo delle banche dati e dei sistemi informatici; riconciliazione dei dati finanziari ed economici.
Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico – patrimoniale con ricostruzione dei saldi di apertura dello Stato Patrimoniale iniziale e precisamente: saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale dei cespiti ammortizzabili; saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali; saldi

iniziali delle immobilizzazioni finanziarie; saldi iniziali delle rimanenze di magazzino, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale delle rimanenze di magazzino; ricostruzione, partendo dai residui attivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei crediti esistenti verso la Regione, verso clienti e verso altri soggetti pubblici o privati, saldi iniziali attivi o passivi delle disponibilità liquide (Istituto tesoriere, c/c postale etc.); ricostruzione, partendo dai residui passivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei debiti esistenti verso fornitori, verso erario, verso enti previdenziali e così via; saldi iniziali relativi ai mutui, finanziamenti passivi ed anticipazioni di tesoreria; saldi iniziali dei ratei e risconti attivi; saldi iniziali dei ratei e risconti passivi; saldi iniziali dei fondi rischi ed oneri (cause legali in corso, rinnovi contrattuali etc.); saldi iniziali dei finanziamenti per investimenti; saldi iniziali dei conti d'ordine; determinazione del patrimonio netto iniziale dell'Ente.

- Date (da – a) Dal 02/01/2000 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Garibaldi" di Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di consulenza esperita in materia di contabilità finanziaria e passaggio da tale regime a quello economico, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: Introduzione della contabilità economico – patrimoniale ed analitica, integrata con le procedure di contabilità finanziaria; costruzione del Piano dei Conti e raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici dell'Ente.

Attività di consulenza esperita in materia di contabilità, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: costruzione dei cicli attivi e passivi; trattamento dei dati degli emolumenti, assistenza nell'utilizzo dei metodi del sistema budgetario delle risorse finanziarie e dei budget economici; utilizzo delle banche dati e dei sistemi informatici; riconciliazione dei dati finanziari ed economici.

Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico – patrimoniale con ricostruzione dei saldi di apertura dello Stato Patrimoniale iniziale e precisamente: saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale dei cespiti ammortizzabili; saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali; saldi iniziali delle immobilizzazioni finanziarie; saldi iniziali delle rimanenze di magazzino, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale delle rimanenze di magazzino; ricostruzione, partendo dai residui attivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei crediti esistenti verso la Regione, verso clienti e verso altri soggetti pubblici o privati, saldi iniziali attivi o passivi delle disponibilità liquide (Istituto tesoriere, c/c postale etc.); ricostruzione, partendo dai residui passivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei debiti esistenti verso fornitori, verso erario, verso enti previdenziali e così via; saldi iniziali relativi ai mutui, finanziamenti passivi ed anticipazioni di tesoreria; saldi iniziali dei ratei e risconti attivi; saldi iniziali dei ratei e risconti passivi; saldi iniziali dei fondi rischi ed oneri (cause legali in corso, rinnovi contrattuali etc.); saldi iniziali dei finanziamenti per investimenti; saldi iniziali dei conti d'ordine; determinazione del patrimonio netto iniziale dell'Ente.
- Date (da – a) Dal 02/01/2000 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera "Cannizzaro" – via Messina 829 - Catania
 - Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
 - Tipo di impiego Attività di lavoro autonomo in collaborazione con lo Studio Associato "Cassarino Castelli" di Catania
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di consulenza esperita in materia di contabilità finanziaria e passaggio da tale regime a quello economico, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: Introduzione della contabilità economico – patrimoniale ed analitica, integrata con le procedure di contabilità finanziaria; costruzione del Piano dei Conti e raccordo con il sistema di contabilità finanziaria e con gli altri sistemi informatici dell'Ente.

Attività di consulenza esperita in materia di contabilità, con specifico riferimento alle seguenti problematiche: costruzione dei cicli attivi e passivi; trattamento dei dati degli emolumenti, assistenza nell'utilizzo dei metodi del sistema budgetario delle risorse finanziarie e dei budget economici; utilizzo delle banche dati e dei sistemi informatici; riconciliazione dei dati finanziari ed economici.

Passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico – patrimoniale con ricostruzione dei saldi di apertura dello Stato Patrimoniale iniziale e precisamente: saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni materiali, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale dei cespiti ammortizzabili; saldi iniziali ed ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali; saldi

iniziali delle immobilizzazioni finanziarie; saldi iniziali delle rimanenze di magazzino, con ricostruzione dell'inventario fisico iniziale delle rimanenze di magazzino; ricostruzione, partendo dai residui attivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei crediti esistenti verso la Regione, verso clienti e verso altri soggetti pubblici o privati, saldi iniziali attivi o passivi delle disponibilità liquide (Istituto tesoriere, c/c postale etc.); ricostruzione, partendo dai residui passivi della contabilità finanziaria, dei saldi dei debiti esistenti verso fornitori, verso erario, verso enti previdenziali e così via; saldi iniziali relativi ai mutui, finanziamenti passivi ed anticipazioni di tesoreria; saldi iniziali dei ratei e risconti attivi; saldi iniziali dei ratei e risconti passivi; saldi iniziali dei fondi rischi ed oneri (cause legali in corso, rinnovi contrattuali etc.); saldi iniziali dei finanziamenti per investimenti; saldi iniziali dei conti d'ordine; determinazione del patrimonio netto iniziale dell'Ente.

- Date (da – a) Dal 1997 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Giovanni Ficarra – via Giordano Bruno - Messina
 - Tipo di azienda o settore Consulenza contabile, commerciale e tributaria
 - Tipo di impiego collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità, Bilanci, Fusione di società, Liquidazione di società, Conferimenti di azienda, Dichiarazioni dei redditi di persone fisiche e società
 - Tipo di impiego Tirocinante
- Date (da – a) Dal 1992 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Naxos Park s.r.l. – Giardini Naxos
 - Tipo di azienda o settore Impresa Edile
 - Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità, amministrazione, gestione dei clienti e fornitori, assistenza nei contratti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 30/04/2020 al 6/10/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master Universitario di I livello in “Studi Economici Avanzati” presso Università Degli Studi Giustino Fortunato
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elementi di bussiness management, analisi delle performance economico finanziarie, soluzioni classiche dei giochi non cooperativi, strumenti negoziali di risoluzioni delle crisi di impresa, la costituzione economica- rapporto tra diritto e mercato
- Date (da – a) Dal 12 al 29/05/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di partecipazione al corso di formazione Esperto di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle risorse del PNRR presso Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania
- Date (da – a) Dal 26/04/2017 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assessorato Regionale delle Attività Produttive della Regione Sicilia Dipartimento Regionale delle Attività Produttive Servizio Vigilanza e Servizio Ispettivo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Commissario liquidatore e Commissario Straordinario di società cooperative e loro consorzi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Revisori legale 2018 e 2019
 - Qualifica conseguita Corso Revisori legali – totale ore formative 40 ore
- Date (da – a) Dal 24 al 6 Luglio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania
 - Principali materie / abilità Revisori enti pubblici

professionali oggetto dello studio	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso Revisori enti pubblici locali – totale ore formative 16 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 28 al 29 Ottobre 2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Wolters Kluwer – IPSOA scuola di formazione (evento accreditato dal Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La Revisione degli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso ad hoc Il revisore degli enti locali – totale ore formative 12 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 30/11/2013 ad oggi
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Assessorato Regionale delle Attività Produttive della Regione Sicilia in collaborazione con l'Associazione nazionale di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo riconosciuta con D.M. 24/04/2013 - UE.COOP - Unione Europea delle Cooperative
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Revisione cooperative
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Revisore abilitato ed iscritto nell'elenco revisori di UE.COOP presso l'Assessorato Regionale delle Attività Produttive della Regione Sicilia - matricola n. 125 elenco Revisori L.R. 22/66 Regione Sicilia
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 9/03/2012 al 30/03/2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro Studi Enti Locali (evento accreditato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La Revisione nell'Ente Locale – I edizione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso di formazione “La Revisione nell'Ente Locale – I edizione ”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dall'11/01/2012 ad oggi
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Commissione Enti Pubblici Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Commissione di studio Enti Pubblici
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Componente della Commissione Enti Pubblici
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	25/11/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro Studi Enti Locali (evento accreditato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La Revisione nell'Ente Locale – Corso avanzato
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master “La Revisione nell'Ente Locale – Corso avanzato”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 18/01/2021 ad oggi
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Assessorato Infrastrutture e Mobilità Servizio 7 - Servizio centrale dell'U.R.E.G.A. – Regione Siciliana
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Iscrizione all'Albo degli Esperti art. 8, comma 7, della L.R. 12/2011 nella Sezione B – sottosezione B2.24
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 16/05/2008 al 07/06/2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Fondazione Dottori Commercialisti Sicilia con patrocinio dell'Università degli Studi di Catania e della Camera di Commercio di Catania
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Contabilità degli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master sulla contabilità degli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	24/07/2007 – Laurea in Economia Aziendale – Tesi di Laurea: Aziendalizzazione delle Aziende Sanitarie – La Contabilità Economico Patrimoniale quale strumento per le scelte decisionali

Curriculum vitae redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi della Sicilia Centrale Kore di Enna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Finanza Aziendale, Istituzioni di Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto del Lavoro, Economia Aziendale, Diritto Commerciale, Economia Politica, Scienze delle Finanze, Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni, Diritto Tributario, Informatica, Lingua Inglese
 - Qualifica conseguita
Dottore in Economia Aziendale (voto: 90/110)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Corso di Laurea
- Date (da – a)
Dal 2005 al 2007 iscritta al corso di Laurea in Economia Aziendale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi della Sicilia Centrale Kore di Enna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Facoltà di Economia Aziendale
- Date (da – a)
Dal 2004 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania
 - Qualifica conseguita
Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Catania al numero di matricola AA2014
 - Date (da – a)
09/06/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ministero della Giustizia
 - Qualifica conseguita
Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili al numero progressivo 132795
 - Date (da – a)
Sessione 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Messina
 - Qualifica conseguita
Abilitazione all'esercizio della professione di ragioniera commercialista
 - Date (da – a)
Dal 1987 al 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico Commerciale di Taormina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Ragioneria, Tecnica bancaria, Economia, Diritto, Scienze delle finanze
 - Qualifica conseguita
Diploma di maturità tecnica commerciale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Discreto
Discreto
Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in

Durante l'attività lavorativa nelle aziende sanitarie e nell'Università ha sviluppato buone capacità relazionali rapportandosi con i responsabili amministrativi delle strutture, con i componenti dei Collegi Sindacali, con la Direzione Generale ed Amministrativa, con i Responsabili del controllo

Curriculum vitae redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio

ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

dei bilanci, con l'Assessorato Regionale Sanità e con i fornitori. Ha inoltre partecipato a vari gruppi di lavoro aziendali per la gestione dei finanziamenti a destinazione vincolata. Durante l'attività lavorativa nelle aziende sanitarie ed all'Università ha coordinato persone e collaboratori del Settore Economico-Finanziario.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nelle aziende sanitarie ed all'Università ha coordinato l'elaborazione e redazione dei Bilanci aziendali, in particolare del Bilancio Consuntivo, del Bilancio Preventivo annuale e del Bilancio pluriennale, ed ha svolto attività di coordinamento della contabilità aziendale, dell'ufficio bilancio, dell'ufficio entrate, dell'ufficio trattamento economico del personale, dell'ufficio controllo di gestione e dell'ufficio contenzioso legale dell'area Risorse Finanziarie. In qualità di coordinatore per il SIOPE ha inoltre curato l'avvio del nuovo sistema di rilevazione delle entrate e delle uscite e l'aggiornamento dell'applicativo informatico conseguente all'introduzione dei nuovi codici. Durante l'attività lavorativa nelle aziende sanitarie ha svolto l'attività di coordinamento nell'introduzione ed avvio dei nuovi modelli CE ed SP e del nuovo Piano dei Conti Regionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo programmi di contabilità generale, contabilità analitica per centri di costo, inventario, magazzino.

Buona conoscenza di architetture Client/Server su sistemi operativi Windows.

Conoscenza approfondita dei diversi Software gestionali utilizzati dalle Aziende Sanitarie.

Uso dei principali programmi in ambiente Windows quali access, excel, powerpoint, word.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Catania, 9/10/2024

Firma _____

La sottoscritta Ferrara Giuseppa, nata a Taormina il 04/06/1973 ed ivi residente in via Livia La Floresta n. 30, codice fiscale FRRGPP73H44L042D, consapevole che ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni false, la falsità in atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

la veridicità del proprio curriculum vitae sopra riportato.

Catania, 9/10/2024

Firma _____