

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **BARBARA SCATTARELLA**

Indirizzo

Telefono

E-mail **studioscattarellaba@libero.it**

Cittadinanza **Italia**

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

posizione ricoperti

Lavoro o

Da Luglio 2016

Assessore al Bilancio-Tributi-Contratti presso il Comune di Noicattaro-

Da ottobre 2021 Istruttore amministrativo Cat.C1 presso il comune di Acquaviva delle Fonti (Ba)-
Ufficio personale-

Date

posizione ricoperti

Lavoro o

Settembre 2016-giugno 2019

Docente di Economia aziendale presso la Scuola di formazione "Nouvelle Esthétique Académie" sita In
Bari

01 gennaio 2008 -31 dicembre 2015

Libera professione come Dott.ssa commercialista e revisore contabile

Date

posizione ricoperti

Lavoro o

Date **10 gennaio 2005- 31 dicembre 2007**

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegato tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

Gestione contabile-fiscale di società di persone, di capitali e professionisti e redazione del bilancio
CEE e dichiarazione dei redditi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cocola & Di Giuseppe

Viale Salandra, 36

70124 - Bari

Tipo di attività o settore

Studio Commercialisti Associati in Bari

Date **05 gennaio 2002 - 31 dicembre 2004**

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegato tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

Mansioni contabili e amministrative (contabilità generale , liquidazioni IVA , contabilità banche e
relative conciliazioni, operazioni per la preparazione al bilancio europeo e dichiarazione dei redditi,
contatti con i fornitori e clienti etc..)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Petruzzelli Paolo & figli SRL
 Via Vallona, 5
 70100 - Bari

Tipo di attività o settore Trasporto di persone e agenzia viaggi

Date 01 novembre 2001 - 28 febbraio 2002

Lavoro o posizione ricoperti Collaborazione occasionale

Principali attività e responsabilità Docente del corso : "Fare impresa sociale per lo sviluppo sostenibile" nel modulo avente ad oggetto l'organizzazione aziendale, il marketing, la pianificazione strategica.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Uni.versus-CSEI
 Viale Japigia, 188
 70100 - Bari

Tipo di attività o settore Centro di Formazione

Date 07 maggio 2000 - 28 novembre 2002

Lavoro o posizione ricoperti Collaborazione occasionale

Principali attività e responsabilità docente per la preparazione agli esami di matematica finanziaria, scienze delle finanze, diritto privato dell'economia, ragioneria I e II, tecnica industriale, diritto tributario, storia economica, diritto commerciale e diritto industriale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Mediterraneo delle Scienze
 Via Delfino Pesce, 9
 70100 - Bari

Tipo di attività o settore Istituto per la preparazione agli esami universitari

Date 03 gennaio 1998 - 18 agosto 1999

Lavoro o posizione ricoperti Borsa di studio

Principali attività e responsabilità Attività di segretariato

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di merceologia alla Facoltà di Economia e Commercio
 Via Camillo Rosalba
 70100 - Bari

Tipo di attività o settore Università di Bari

Istruzione e formazione

Date 16 settembre 1993 - 26 aprile 2000

Titolo della qualifica rilasciata Dottore in Economia e Commercio

Principali tematiche/competenza professionali possedute Indirizzo Generale
 Laurea specialistica
 Votazione: 110/110 e lode
 Tesi di Laurea: " La Politica monetaria unica con l'avvio della Terza fase Maastricht"
 Materia: Economia monetaria

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bari, Facoltà di Economia e Commercio

Date 14 settembre 1988 - 25 luglio 1993

Titolo della qualifica rilasciata Ragioniere Programmatore

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale V. Vittorio Lenoci, 70100- Bari

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Istruzione secondaria di 2° grado

Date	23 dicembre 2000 - 26 luglio 2001
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Master in Diritto e pratica tributaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Universita' degli studi di Bari, Facolta' di Giurisprudenza

Date	Settembre 2001-gennaio 2002
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Stage presso la societa' di revisione Arthur Andersen
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	

Madrelingua Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Discreto
- Capacità di espressione orale Buono

Francese

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Discreto
- Capacità di espressione orale Buono

Capacità e competenze sociali	OTTIMA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE PER OBIETTIVI E SPICcate ATTITUDINI ORGANIZZATIVE. RAPPORTI CON GLI ENTI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVI, BANCHE, AGENZIA DELLE ENTRATE. CAPACITÀ DI RELAZIONARE CON I CLIENTI E DI LAVORARE IN SITUAZIONI STRESSANTI. DINAMISMO, AFFIDABILITA' E CAPACITA' DI AUTONOMIA DECISIONALE.
-------------------------------	--

Capacità e competenze organizzative	GESTIONE, AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'ASPETTO FISCALE E CONTABILE DELLE SOCIETÀ DI CUI MI OCCUPO AL FINE DI RISPETTARE GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA CIVILE E FISCALE.
-------------------------------------	---

Capacità e competenze informatiche PACCHETTO OFFICE.
SOFTWARE GESTIONALI DI CONTABILITÀ: PICAM 2000 – TEAM SYSTEM-VIA LIBERA-SISTEMI

Capacità e competenze tecniche AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

Studio e approfondimento quotidiano delle novità fiscali mediante periodici e giornali economici.
Studio e approfondimento in materia di contabilità pubblica e tributi enti locali attraverso circolari e abbonamenti su riviste specializzate
Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento anche relativi agli Enti locali

Contabilità e adempimenti societari:

Registrazione delle fatture acquisti e vendite, liquidazione IVA, contabilità banche e relative conciliazioni, registrazione dei documenti di prima nota per le contabilità in regime ordinario, redazione libro inventari, libro ospiti, libro verbale assemblee e del consiglio di amministrazione e stampe degli stessi nonché del libro giornale.

Fiscalità:

Redazione comunicazione annuale dati IVA, certificazione delle ritenute, compilazione della dichiarazione annuale IVA, elaborazione Mod.Unico Soc.di persone, capitali e imprese individuali e compilazione del 730.

Studio e elaborazione degli studi di settore.

Elaborazione e invio telematico del 770.

Compilazione e invio telematico del Bilancio CEE.

Ulteriori informazioni HOBBY: MUSICA, LETTURA

SPORT: PALLAVOLO,

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI REVISORI CONTABILI

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI C.T.U. PRESSO IL TRIBUNALE DI BARI

PATENTE B, AUTOMUNITÀ

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bari, 10-05-2023