

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Maria Teresa Madeo
Luogo e data di nascita	[REDACTED] 16 Ottobre 1972
Nazionalità	Italiana
Residenza	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
e-mail	[REDACTED]
Pec	[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 26 aprile 2001 a tutt'oggi **Istituto Superiore di Sanità, Roma.**

Tecnologo – III livello Professionale, con contratto a tempo indeterminato, dal 12 dicembre 2022 a tutt'oggi.

Funzionario di Amministrazione - V livello Professionale dal 25 maggio 2009 al 31 dicembre 2017 con contratto a tempo determinato e dal 01 gennaio 2018 all'11 dicembre 2022, con contratto a tempo indeterminato.

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa dal 26 aprile 2001 al 24 maggio 2009 (salvo interruzione).

**Direzione Centrale Risorse Umane ed Economiche.
Ufficio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale a tempo indeterminato e determinato.**

Dal 1 gennaio 2024 a tutt'oggi.

Principali attività svolte a tutt'oggi:

- ✓ Consulenza ed aggiornamento fiscale al personale dell'Ente, anche con la predisposizione di circolari interne pubblicate sul sito intranet, in materia del trattamento economico del personale (es. Bonus mamme, Bonus Natale, normativa lavoratori impatriati, ecc.);
- ✓ coordinamento della gestione (previsione, variazioni, riaccertamento dei residui) delle voci di bilancio del trattamento economico del personale;
- ✓ costituzione Fondi delle Risorse Decentrale dei Dirigenti di I° e II fascia;
- ✓ Conto Annuale ed adempimenti relativi alla trasparenza ai sensi degli art. 16 e 17 d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ Gestione ed adempimenti relativi all'Inail del personale a tempo indeterminato e determinato;
- ✓ da novembre 2020, componente della Segreteria del *Collegio dei Revisori Contabili* dell'Ente;

Supporto all'Ufficio Bilancio, Ragioneria, Affari fiscali, Controllo di Gestione per gli adempimenti fiscali ed in particolare per la predisposizione dei dichiarativi relativi al periodo di imposta anno 2023, dal 1 gennaio 2024 al 20 aprile 2024.

Direzione Centrale Risorse Umane ed Economiche.

Ufficio Bilancio, Ragioneria e Affari fiscali, Trattamento Economico del Personale.

Dal 2018 al 31 dicembre 2023.

Coordinatrice delle attività in materia fiscale dal 17 marzo 2017 al 31 dicembre 2023.

Principali attività svolte:

- ✓ predisposizione della documentazione ed interfaccia per gli aspetti fiscali, in sede di verifica e controllo periodico, con il *Collegio dei Revisori Contabili* dell'Ente;
- ✓ Firma e trasmissione al Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche; firma delle richieste di pagamento dei servizi resi a terzi;
- ✓ elaborazione ed inoltro all'Agenzia delle Entrate dei modelli Dichiarativi (Certificazione Unica, Intrastat, Intra12, Dichiarazione Iva, Dichiarazione Irap, Dichiarazione dei Redditi, Dichiarazione 770, Dichiarazione imposta di bollo assolta in modo virtuale sugli atti indicati dal D.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642); Comunicazione liquidazione periodiche IVA; Comunicazione periodica delle operazioni rilevanti ai fini IVA (cosiddetto Esterometro); Liquidazione IVA in ambito commerciale ed Istituzionale (Split Payment); autoliquidazione del premio Inail per gli studenti impegnati nell'attività formativa presso l'Ente; IMU; verifica del versamento mensile delle ritenute fiscali e previdenziali nei termini previsti dalla legge;
- ✓ supporto fiscale per la predisposizione delle convenzioni, contratti, accordi di collaborazione e prestazioni svolte in conto terzi;
- ✓ risoluzione delle problematiche connesse alla fatturazione elettronica;
- ✓ supporto fiscale e aggiornamento continuo alle Unità Operative dell'Ente, anche attraverso la produzione di linee guida e circolari pubblicate sul sito intranet;
- ✓ supporto fiscale per gli acquisti di beni e servizi all'estero;
- ✓ supporto fiscale per i progetti di ricerca e di studio svolti dall'Ente in Etiopia, Sudafrica ed in Palestina;
- ✓ supporto contabile e fiscale al cassiere;
- ✓ supporto per il corretto trattamento fiscale delle tariffe per i servizi resi a terzi;
- ✓ previsioni finanziarie delle voci di bilancio relative alle imposte e partite di giro; verifica dei crediti e debiti, decreti di impegno, decreti di accertamento e riaccertamento residui attivi e passivi per la predisposizione del Rendiconto finanziario dell'Ente;
- ✓ verifica della regolare tenuta della contabilità economica/patrimoniale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione dell'Ente; quadratura delle partite di giro; decommercializzazione, calcolo e imputazione dei componenti negativi di reddito per centri di costo ai fini del calcolo del reddito

commerciale dell'Ente; scritture di assestamento, integrazione, rettifica ai fini della predisposizione del Bilancio di Esercizio dell'Ente;

Coordinatrice della Tesoreria dal 1 novembre 2020 al 28 febbraio 2023. Principali attività svolte:

- ✓ interfaccia con l'Istituto Tesoriere;
- ✓ gestione del conto di Tesoreria (Tesoreria unica, in attuazione a quanto previsto dalla legge 29 ottobre 1984, n.720- Enti in Tab. B) e risoluzione problematiche annesse (es. gestione della liquidità, regolarizzazione dei sospesi in entrata e in uscita, incassi/pagamenti tramite PagoPa, trasmissione flusso degli ordinativi di pagamento e incasso-OPI, pignoramenti, fidejussioni, riconciliazione Siope+); rilevazione del fabbisogno settimanale dell'Ente ed integrazione "plafond" detenibile in Tesoreria; riconciliazione bancaria mensile e relativo allineamento della contabilità dell'Ente con la contabilità delle Tesorerie;
- ✓ interfaccia per la Tesoreria, in sede di verifica e controllo periodico, con il *Collegio dei Revisori Contabili* dell'Ente;
- ✓ gestione degli adempimenti in materia di agenti contabili nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. n. 174 del 26 agosto 2016, Codice di Giustizia Contabile adottato ai sensi dell'art. 20 della L. 7 agosto 2015 n. 124;
- ✓ risoluzione problematiche inerenti la verifica dei mandati di pagamento (es. Cig, Cup, Durc, Split Payment, cessione del credito, verifica dei pagamenti ai sensi dell'art. 48-bis D.p.r. 602/1973, ritenuta dello 0,50% art. 30 del D. Lgs 50/2016, predisposizione dei decreti di impegno);
- ✓ Comunicazione al MEF della disponibilità finanziarie sui conti correnti dell'Ente ai sensi dell'art. 18 L. 102/2009-D.M. 25 febbraio 2010;

Altre attività svolte:

- ✓ Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito del contratto di affidamento del servizio di Tesoreria (dal 1 gennaio 2020 al 28 febbraio 2024);
- ✓ Organizzazione del corso su *Trattamento fiscale e previdenziale dei redditi di lavoro autonomo*, per i dipendenti dell'Istituto Superiore di Sanità, svoltosi in data 04.07.2023;
- ✓ 2017-2023, adempimenti connessi all'art. 20 del d.lgs. n. 175/2016 - Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (T.U.S.P.);
- ✓ 2017-2023, adempimenti connessi all'art. 17 D.L. n. 90/2014;
- ✓ 2017-2023, adempimenti connessi alla Trasparenza ai sensi dell'art. 22 d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ 2017-2022, adempimenti connessi alla Prevenzione della Corruzione, in qualità di Referente per la Prevenzione della Corruzione del Direttore dell'Ufficio Bilancio, Ragioneria e Affari fiscali, Trattamento Economico del Personale per la Prevenzione della Corruzione;
- ✓ Marzo-aprile 2022, collaborazione con l'Ufficio di Statistica dell'ISS, struttura che rappresenta l'Istituto nel SISTAN (Sistema Statistico Nazionale) per la rilevazione statistica sulla Ricerca e

Sviluppo nelle Istituzioni Pubbliche-Consuntivo 2020-Dati preliminari 2021 e Previsioni 2022;

- ✓ predisposizione della procedura amministrativa-contabile e fiscale, per l'attuazione del meccanismo dello Split Payment ai sensi dell'art. 1 D.L. n. 50 del 24 aprile 2017, per gli acquisti effettuati dall'Ente nell'ambito dell'attività commerciale e istituzionale;
- ✓ riconciliazione dei cespiti in contabilità generale con l'inventario;
- ✓ riconciliazione economica/finanziaria degli stipendi erogati al personale;

Direzione Centrale Risorse Umane ed Economiche.

Ufficio Contabilità, Bilancio ed Affari Fiscali.

2017. Principali attività svolte:

- ✓ verifica della regolare tenuta della contabilità economica/patrimoniale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione dell'Ente;
- ✓ riconciliazione bancaria mensile e relativo allineamento della contabilità dell'Ente con la contabilità delle Tesorerie;
- ✓ predisposizione della documentazione ed interfaccia per gli aspetti fiscali, in sede di verifica e controllo periodico, con il *Collegio dei Revisori Contabili* dell'Ente;
- ✓ elaborazione ed inoltro all'Agenzia delle Entrate dei modelli Dichiarativi (Certificazione Unica, Intrastat, Intra12, Dichiarazione Iva, Dichiarazione Irap, Dichiarazione dei Redditi, Dichiarazione 770, Dichiarazione imposta di bollo assolta in modo virtuale sugli atti indicati dal D.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642); Comunicazione liquidazione periodiche IVA; Comunicazione periodica delle operazioni rilevanti ai fini IVA (cosiddetto Esterometro); Liquidazione IVA in ambito commerciale ed Istituzionale (Split Payment); autoliquidazione del premio Inail per gli studenti impegnati nell'attività formativa presso l'Ente; IMU; verifica del versamento mensile delle ritenute fiscali e previdenziali nei termini previsti dalla legge;
- ✓ supporto fiscale per la predisposizione delle convenzioni, contratti, accordi di collaborazione e prestazioni svolte in conto terzi;
- ✓ risoluzione delle problematiche connesse alla fatturazione elettronica;
- ✓ supporto fiscale e aggiornamento continuo alle Unità Operative dell'Ente, anche attraverso la produzione di linee guida e circolari pubblicate sul sito intranet;
- ✓ supporto fiscale per gli acquisti di beni e servizi all'estero;
- ✓ supporto fiscale per lo svolgimento dei progetti di ricerca e di studio dell'Ente, svolti in Etiopia, in Sudafrica ed in essere in Palestina;
- ✓ supporto contabile e fiscale al cassiere;
- ✓ supporto per il corretto trattamento fiscale delle tariffe per i servizi resi a terzi;
- ✓ previsioni finanziarie delle voci di bilancio relative alle imposte e partite di giro; verifica dei crediti e debiti, decreti di impegno, decreti di accertamento e riaccertamento residui attivi e passivi per la predisposizione del Rendiconto finanziario dell'Ente;

- ✓ quadratura delle partite di giro; decommercializzazione, calcolo e imputazione dei componenti negativi di reddito per centri di costo ai fini del calcolo del reddito commerciale dell'Ente; scritture di assestamento, integrazione, rettifica ai fini della predisposizione del Bilancio di Esercizio dell'Ente;

Direzione Centrale Risorse Umane ed Economiche.

Ufficio Contabilità e Bilancio, Servizi a terzi.

Da giugno 2009 a febbraio 2017. Principali attività svolte:

- ✓ verifica della regolare tenuta della contabilità economica/patrimoniale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione dell'Ente;
- ✓ riconciliazione bancaria mensile e relativo allineamento della contabilità dell'Ente con la contabilità delle Tesorerie;
- ✓ interfaccia per la Tesoreria, in sede di verifica e controllo periodico, con il *Collegio dei Revisori Contabili* dell'Ente;

Collaborazione con l'Ufficio Affari Fiscali, da giugno 2009 a febbraio 2017, per le seguenti attività:

- ✓ predisposizione della documentazione ed interfaccia per gli aspetti fiscali, in sede di verifica e controllo periodico, con il *Collegio dei Revisori Contabili* dell'Ente;
- ✓ elaborazione ed inoltro all'Agenzia delle Entrate dei modelli Dichiarativi (Certificazione Unica, Intrastat, Intra12, Dichiarazione Iva, Dichiarazione Irap, Dichiarazione dei Redditi, Dichiarazione 770; Comunicazione Black list; Liquidazione IVA in ambito commerciale, promiscua ed Istituzionale (Split Payment); verifica del versamento mensile delle ritenute fiscali e previdenziali nei termini previsti dalla legge;
- ✓ supporto fiscale per la predisposizione delle convenzioni, contratti, accordi di collaborazione e prestazioni svolte in conto terzi;
- ✓ risoluzione delle problematiche connesse alla fatturazione elettronica;
- ✓ supporto fiscale e aggiornamento continuo alle Unità Operative dell'Ente, anche attraverso la produzione di linee guida e circolari pubblicate sul sito intranet;
- ✓ supporto fiscale per gli acquisti di beni e servizi all'estero; supporto fiscale per lo svolgimento dei progetti di ricerca e di studio dell'Ente, svolti in Etiopia, in Sudafrica ed in essere in Palestina;
- ✓ supporto contabile e fiscale al cassiere;
- ✓ supporto per il corretto trattamento fiscale delle tariffe per i servizi resi a terzi;
- ✓ previsioni finanziarie delle voci di bilancio relative alle imposte e partite di giro; verifica dei crediti e debiti, decreti di impegno, decreti di accertamento e riaccertamento residui attivi e passivi per la predisposizione del Rendiconto finanziario dell'Ente;
- ✓ quadratura delle partite di giro; decommercializzazione, calcolo e imputazione dei componenti negativi di reddito per centri di costo ai fini del calcolo del reddito commerciale dell'Ente; scritture di assestamento, integrazione, rettifica ai fini della predisposizione del Bilancio di Esercizio dell'Ente;

Direzione Centrale Risorse Umane ed Economiche.

Ufficio Contabilità e Bilancio.

Da novembre 2002 al 24 maggio 2009.

Principali attività svolte:

- ✓ verifica della regolare tenuta della contabilità economica/patrimoniale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione dell'Ente;
- ✓ riconciliazione bancaria mensile e relativo allineamento della contabilità dell'Ente con la contabilità delle Tesorerie;
- ✓ emissione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.

Laboratorio di Epidemiologia e Biostatistica.

Dal 26 aprile 2001 al 10 novembre 2002.

Attività di ricerca per approfondire le metodologie per la valutazione dei costi sanitari nell'ambito dei Progetto: *A surveillance based assessment of medical costs of injury in Europe* (Convenzione ISS-UE) e *Realizzazione di un sistema di sorveglianza sanitario per gli incidenti stradali* (Convenzione ISS con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti).

Dal 9 aprile 2024 ad oggi	Revisore Unico del Comune di <i>Poggio San Lorenzo</i> (RI), nomina con Delibera n. 2 del 9 aprile 2024 del Consiglio Comunale.
Dal 12 marzo 2024 al 25 settembre 2024	Componente Supplente del Collegio Sindacale di <i>Piana Palmi Multiservizi S.p.A.</i> , nomina con Decreto n. 20 del 29 febbraio 2024 del Sindaco del Comune di Palmi (Reggio Calabria).
Dal 30 maggio 2023 ad oggi	Componente Supplente del Collegio Sindacale di <i>Acea Ato 2 S.p.A.</i> , nomina con Delibera del 26 maggio 2023 del Sindaco della Città Metropolitana di Roma.
Dal 22 maggio 2023 ad oggi	Revisore economico-finanziario del <i>Comune di Casperia</i> (RI), nomina con Delibera n. 10 del 22 maggio 2023 del Consiglio Comunale.
Dal 17 novembre 2022 ad oggi	Componente Supplente e poi componente Effettivo del Collegio Sindacale di <i>Aimag S.p.a.</i> , nomina con Delibera del 26 ottobre 2022 dell'Unione delle Terre d'Argine.
Dal 29 luglio 2022 ad oggi	Componente Supplente del Collegio Sindacale di <i>A.KR.E.A. S.p.a.</i> , nomina con Delibera del 29 luglio 2022 del Sindaco della Città di Crotona.
Dal 20 luglio 2022 ad oggi	Componente Supplente del Collegio Sindacale di <i>Servizi alla Strada (SAS) S.p.a.</i> , nomina con Delibera del 29 giugno 2022 del Sindaco del Comune di Firenze.
Dal 06 luglio 2022 ad oggi	Componente Effettivo del Collegio Sindacale della <i>Società per il potenziamento dell'aeroporto regionale Umbro di S. Egidio S.p.A. (S.A.S.E. S.p.A.)</i> , società a controllo pubblico partecipata indirettamente dalla Regione Umbria, che svolge attività nel settore dei servizi aeroportuali, nomina con Delibera del 24 giugno 2022 dell'Assemblea dei Soci.

Dall'11 gennaio 2022 al 28 novembre 2022	Componente Supplente e poi Membro <i>Effettivo</i> del Collegio Sindacale di <i>CEP S.p.A., Consorzio Enti Pubblici</i> , nomina con Delibera del 5 gennaio 2022 dell'Assemblea dei Soci.
2021-2023	Componente Supplente del Collegio Sindacale di <i>Terme di Chianciano Immobiliare S.p.a. in liquidazione</i> , nomina con Delibera n. 77 del 28 luglio 2021 del Consiglio Regionale della Toscana.
2021-2023	Componente Supplente del Collegio Sindacale di <i>Terme di Casciana S.p.a. in liquidazione</i> , nomina con Delibera n. 70 del 6 luglio 2021 del Consiglio Regionale della Toscana.
Dal 05 marzo 2021 al 04 marzo 2024	Revisore Unico Supplente della <i>Fondazione Primo Conti</i> , nomina con Decreto n. 4 del 05 marzo 2021 del Sindaco Metropolitan, Città Metropolitana di Firenze.
Giugno 2017 –marzo 2025	Incarico di Segretario di numerosi concorsi pubblici indetti dall'Istituto Superiore di Sanità.
Settembre 2019	Componente di Commissione di concorso pubblico indetto dall'Istituto Superiore di Sanità.
Dall'11 febbraio 2016 al 9 giugno 2019	Componente dello Staff per il supporto amministrativo, fiscale e contabile agli organi dell' <i>Associazione Italian Advanced Translational Research Infrastructure (A_IATRIS)</i> e supporto alle attività di vigilanza svolte dal Revisore della summenzionata Associazione.
23 gennaio 2013	Incarico per la formazione del personale amministrativo dell'Istituto Superiore di Sanità, Roma, nell'ambito dell'incontro di aggiornamento fiscale su la <i>Verifica e alle soluzioni di eventuali problematiche derivanti dall'applicazione della normativa in materia di fatturazione a seguito delle novità della disciplina I.V.A.</i>
2004	Nomina con Decreto del Direttore Generale quale componente del <i>Gruppo Tecnico di Lavoro</i> , istituito presso l'Istituto Superiore di Sanità, per l'esame delle problematiche relative al <i>Controllo di Gestione e la Contabilità Economico Patrimoniale</i> .
17 settembre 2007 al 15 maggio 2009	Studio Commerciale, Roma Le principali attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> ✓ tenuta della contabilità semplificata, ordinaria delle ditte individuali, professionisti, associazioni, società di persone e di capitali anche quelle soggette a procedure straordinarie; ✓ redazione dei Bilanci delle società di capitali; ✓ adempimenti in materia di iva e dei vari dichiarativi fiscali (Cud, 730, Unico persone fisiche, Unico-Società di capitali, Unico-Società di persone, Unico-Enti non commerciali ed equiparati, I.V.A., IRAP, 770, Studi di Settore, I.C.I.); ✓ consulenza contabile e fiscale.
Dal 15 giugno 2004 al 15 luglio 2004	Università degli Studi di Roma “La Sapienza” Facoltà di Economia e Commercio Dipartimento di Studi Geoeconomici, linguistici, statistici, storici per l'analisi regionale

Collaborazione al progetto di ricerca coordinato dal Prof. Raimondo Cagiano sulla *Storia della Facoltà di Economia e Commercio*.

Dal 1 marzo 2003 al 30 aprile 2003

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Facoltà di Economia e Commercio

Dipartimento di Economia Pubblica

Collaborazione per l'attività di raccolta ed elaborazione dei dati informativi relativi alla ricerca svolta dal Dipartimento e in particolar modo dal Prof. Mario Tiberi.

Dal 1 maggio 2002 al 30 giugno
2002

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Facoltà di Economia e Commercio

Dipartimento di Economia Pubblica

Collaborazione per l'attività di ricerca svolta dal Dipartimento ed in particolar modo dal Prof. Mario Tiberi.

Anni Accademici 2000/2004

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Facoltà di Economia e Commercio

Dipartimento di Economia Pubblica

Collaborazione con la Cattedra di Politica Economica del Prof. M. Tiberi per attività di ricerca bibliografica, preparazione e presentazione dati ed affinamento editoriale dei dati di ricerca; predisposizione e organizzazione del materiale didattico per gli studenti.

Dal 9 settembre 2002 all'8
novembre 2002

KPMG Fides Fiduciaria S.p.a. di Roma

Tenuta della contabilità di società nazionali ed internazionali e attività di consulenza in ambito della Tesoreria presso l'Ente Nazionale Assistenza Volo (E.N.A.V.).

1999-2001

Supplenze in varie Scuole Elementari di Roma

Anno Accademico 1997/1998

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Collaborazione presso il *Servizio accoglienza e orientamento per gli studenti*.

ISCRIZIONE ALBI

Iscritta nell'elenco *Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance* al n. 7592 –I Fascia.

Iscritta nell'elenco ristretto (Short list) dei *Revisori dei Conti Esterni e Indipendenti per la certificazione dei rendiconti finanziari relativi ai programmi di informazione e promozione nei paesi terzi progetto “Eu legumes”*, dell'Anicav da aprile 2021.

Iscritta nell'elenco Speciale – Sezione A dell'*ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma*, al numero ESA_000573.

Iscritta nell'elenco dei *Revisori degli Enti Locali* tenuto dal Ministero degli Interni dal 1 gennaio del 2014.

Iscritta nel Registro dei *Revisori Legali* al n. 155412 dal 7 luglio 2009, pubblicato in G.U del 4 agosto 2009 n. 59 - IV serie speciale.

ABILITAZIONI

Abilitazione all'esercizio della professione di *Dottore Commercialista*.

Abilitazione all'*insegnamento nelle scuole d'infanzia e primaria*.

ALTRI TITOLI

Prima idonea non vincitrice del pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato di n. 1 unità di Dirigente di seconda fascia, in prova per la Direzione centrale delle risorse umane ed economiche (Area Economica) dell'Istituto Superiore di Sanità - G.U. n. 16 del 25.02.2022.

ISTRUZIONE FORMAZIONE

Dal 20 ottobre 2018 al 19 luglio 2019		Master in <i>Diritto Tributario</i> , organizzato da Wolters Kluwer, Ipsos Scuola di formazione e Tax Consulting Firm, Roma.
Dal 21 ottobre 2017 al 23 giugno 2018		Master in <i>Diritto Tributario</i> , organizzato da Euroconference Centro Studi Tributarie e Tax Consulting Firm, Roma.
	2011	Master su <i>Master24-Amministrazione, finanza & controllo</i> , organizzato da Il Sole 24 ore Business School.
	2006	Master in <i>Amministrazione, finanza e controllo</i> , organizzato dalla Helyos Management, Roma.
Dal 4 al 25 settembre 2017		Corso di Specializzazione in <i>Revisione Legale</i> su <i>Tecnica professionale della revisione ed organizzazione dell'attività</i> , organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma in collaborazione con la Fondazione Telos, Roma.
	2001/2004	Tirocinio professionale di durata triennale per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, Roma.
	2001/2004	Tirocinio professionale di durata triennale per l'esercizio dell'attività di Revisione Legale.
28 agosto 2001 al 31 agosto 2001		Stage su <i>Back Office Operator</i> presso la Temporary Spa, Roma.
	a.a.1999/2000	Laurea in <i>Economia e Commercio</i> , indirizzo Economico aziendale, conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
	1990/1991	Diploma di <i>Maturità Scientifica</i> , conseguita presso il Liceo Scientifico "F. Bruno" di Longobucco, distretto di Corigliano Calabro (CS),

1989/1990 Diploma di *Maturità Magistrale*, conseguita presso l'Istituto Magistrale Statale "Corrado Alvaro" di Cassano Ionio (CS), abilitante all'insegnamento nelle scuole d'infanzia e primaria.

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione ai corsi obbligatori e di formazione professionale continua per il mantenimento dell'iscrizione al registro dei Revisori Legali, all'elenco dei Revisori degli Enti Locali, all'elenco dell'Organismo Indipendente di Valutazione e per l'aggiornamento professionale interno all'Amministrazione di appartenenza.

- 16 aprile 2024 all'11 novembre 2024 Corso *sul nuovo Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza* organizzato dall'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma in collaborazione con la Fondazione Telos, 63 ore.
- marzo 2023 Corso, nell'ambito del percorso formativo del Piano Nazionale di Formazione, per *l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento*, organizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, 24 ore.
- marzo 2022 Corso Base, nell'ambito del percorso formativo del Piano Nazionale di Formazione, per *l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento*, organizzato dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, 21 ore.
- Dal 13 novembre 2021 al 28 dicembre 2021 Corso di formazione per *l'iscrizione nell'elenco di esperti di cui al D.L. n.118 del 24 agosto 2021*, organizzato dall'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma in collaborazione con la Fondazione Telos, 55 ore.
- Dal 29 settembre 2020 al 29 ottobre 2020 Corso di formazione per *Gestori della crisi*, organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma in collaborazione con la Fondazione Telos, Roma.
- Dal 21 maggio all'11 giugno 2020 Corso su *La protezione dei dati personali nei rapporti di lavoro*, organizzato da Forma Camera, Roma
- Dal 24 al 28 giugno 2019 Corso su *La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici*, organizzato da Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma.
- Dal 28 novembre 2018 al 30 gennaio 2019 Corso su *Tutela della Privacy e Data Protection Officer*, organizzato da E-campus Università, Roma.
- Dal 3 al 9 ottobre 2018 Corso su *La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione*, organizzato da Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma.
- Dal 5 al 15 marzo 2018 Corso base su *La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione*, organizzato da Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma.

Dal 7 al 21 novembre 2017	Corso su <i>Applicazione del regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali sull'attività di impresa</i> , organizzato da Forma Camera, Roma.
Dal 23 maggio 2017 al 12 dicembre 2017	<i>Ciclo di seminari per la formazione manageriale</i> , organizzato da Forma Camera, Roma.
Dal 14 novembre 2016 al 13 febbraio 2017	Percorso di Formazione su <i>Reti d'Imprese Marketing e Digitali. Nuove opportunità per le imprese del commercio</i> , organizzato da Forma Camera di Roma in collaborazione con Confesercenti Provinciale di Roma, Roma.
Dal 2, 5 e 6 maggio 2016	Corso di formazione su <i>L'anticorruzione tra prevenzione e repressione</i> , organizzato da L'ateneo, Roma.
Dall'8 ottobre 2015 al 28 gennaio 2016	Ciclo di Seminari su <i>Soft Skills</i> , organizzato da Irfi, Roma.
Dal 2 febbraio 2015 al 5 febbraio 2015	<i>Corso di formazione specifica per lavoratori</i> , organizzato dall'Istituto Superiore di Sanità, Roma, dal 2 febbraio 2015 al 5 febbraio 2015
Dal 6 marzo 2014 al 25 gennaio 2015	Corso su <i>Formazione per i rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza</i> , organizzato dall'Istituto Superiore di Sanità, Roma, dal 6 marzo 2014 al 25 gennaio 2015;
Dal 1 agosto al 13 agosto 2013	Corso di <i>Formazione generale per lavoratori</i> in modalità e-learning con test di apprendimento finale, organizzato dall'Istituto Superiore di Sanità, Roma.
Dal 21 maggio al 20 giugno 2013	Corso su <i>Manager di reti di impresa</i> , organizzato da Irfi in collaborazione con CNA Roma.
Dal 15 aprile all'8 luglio 2005	Corso di Formazione Professionale su <i>La scuola del curatore Fallimentare</i> , organizzato dall'Associazione dei Curatori Fallimentari, Roma.
Dal 4 dicembre 2004 al 9 aprile 2005	Corso su <i>Esperto in contabilità e tributi</i> , presso l'Associazione piccole medie imprese Tuscolane e dei Castelli Romani, Roma.
Dal 25 gennaio al 24 febbraio 2005	Corso su <i>Compilazione del modello 730/2005</i> , organizzato da C.A.A.F. Lazio e Basilicata, Roma.
Dal 21 al 25 giugno 2004	Corso di <i>Coge avanzato</i> , promosso da Page Personnel S.p.a., Roma.
Dal 9 dicembre 2003 al 17 gennaio 2004	Seminario di approfondimento su <i>Società di capitali, persone, l'azienda e il bilancio di esercizio</i> , organizzato da Centro Studi Talete in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia, Roma.
a.a. 2001/2002	Diploma di competenza di <i>English 2nd level (Basic level certificate)</i> , presso l'Università Popolare di Roma.
Dal 05 luglio 1995 al 09 luglio 1995	Seminario, in lingua francese, su <i>Comment enseigner l'Europe</i> , organizzato da Centre international de formation Européenne (C.i.f.e.), Esneaux (Belgio).

1985 Diploma di *Dattilografia, Stenografia ed Esperto Commerciale*, conseguito presso l'Istituto Nazionale Scuole e Corsi Professionali di Cosenza.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

FRANCESE: buona conoscenza.

INGLESE: sufficiente conoscenza.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima padronanza del pacchetto Microsoft Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint), del sistema operativo Windows, dell'uso dei principali browser e di posta elettronica.

Ottima conoscenza, per la gestione contabile e fiscale, dei seguenti programmi: NoiPa, Profis, Zucchetti, Apogeo Magix, Sistema Contabile Integrato, Sigla, WINSTIPE (Programma per la Gestione Economica del Personale degli Enti Pubblici).

Ottima conoscenza del programma Digit-GO per la gestione delle fatture elettroniche pervenute ed inviate tramite il Sistema di Interscambio (S.D.I.).

Ottima conoscenza del programma Ediway Enti per la gestione della Tesoreria.

RINGRAZIAMENTI

Del Prof. M. Tiberi per aver collaborato alla sistemazione informatica della documentazione per il libro: Cagliano de Azevedo R. (2006), *La Facoltà di Economia. Cento anni di storia 1906-2006*, Rubbettino Editore, Roma.

Dei Prof. Acocella N., Ciccarone G., Franzini M., Milone L. M., Pizzuti F. R., Tiberi M., per la collaborazione nella correzione di bozze, preparazione della bibliografia, dei grafici e delle tabelle del libro: Acocella N., Ciccarone G., Franzini M., Milone M., Pizzuti F. R., Tiberi M. (2004), *Rapporto su povertà e disuguaglianze negli anni della globalizzazione*, Edizioni Colonnese l'ancora del mediterraneo Pironti, Napoli.

Del Prof. M. Tiberi per aver collaborato alla correzione di bozze e preparazione della bibliografia per il libro: Tiberi M. (2004), *The Accounts of the British Empire. Capital Flows from 1799-1914*, Ashgate Publishing Limited, Aldershot Hampshire, United Kingdom.

Del Prof. M. Tiberi, per la collaborazione informatica a: Tiberi M. (2002), *La New Economy, ideale e reale*, in *La Net Economy nella Pubblica Amministrazione*, Edizioni SSPA, Roma.

Del Prof. M. Tiberi per aver contribuito al miglioramento del libro:
Tiberi M. (2002), *I conti dell'Impero britannico. La dimensione
quantitativa degli investimenti internazionali dal 1799 al 1914*,
Carocci, Roma.

La sottoscritta rende, sotto la propria personalità, la presente dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 e dell'eventuale decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, come disposto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s. m. i.

01 maggio 2025

Dott.ssa Madeo Maria Teresa