



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Giuseppa Piscitello**  
E-mail **gpiscitello@fondazionerimed.com**  
Cittadinanza **Italiana**  
Data di nascita **05/08/1985**  
Sesso **Femminile**

### Occupazione desiderata/Settore professionale

AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ, FINANZA, CONTROLLING

### Esperienza professionale

Date	Gennaio 2020 – in corso
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Addetto alla contabilità senior</b>
Principali attività e responsabilità	Tenuta e aggiornamento della contabilità (generale e analitica), tenuta e custodia dei libri contabili e sociali, fiscali e degli archivi amministrativi; redazione scritture propedeutiche progetti di bilanci e relative dichiarazioni fiscali e di altro tipo; gestione dei budget economici aziendali e monitoraggio della sostenibilità economica finanziaria per la realizzazione delle attività; gestione dei rapporti amministrativi con le autorità competenti, enti finanziari, istituti di credito, auditor, clienti e fornitori; predisposizione report periodici; aggiornamento informazioni contabili e dati gestionali; supporto alla creazione dell'informativa di contabilità direzionale ai vertici aziendali; elaborazione procedure organizzative interne.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Ri.MED Palermo
Settore	Ricerca nel campo delle biotecnologie
Date	Maggio 2014 – Dicembre 2019
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Assistente contabile e di segreteria</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Ri.MED Palermo
Settore	Ricerca nel campo delle biotecnologie
Date	Maggio 2009 – Marzo 2013 (con interruzione nel periodo Febbraio 2012 – Maggio 2012)
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Tirocinio per accesso alle professioni di Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti</b>
Principali attività e responsabilità	Tenuta della contabilità obbligatoria in base alla normativa tributaria; Redazione delle dichiarazioni fiscali annuali; Redazione del bilancio d'esercizio di società di capitali; Partecipazione a verifiche periodiche effettuate da collegi sindacali e predisposizione dei relativi verbali; Studio disciplina antiriciclaggio; Ricerche normative per assistenza a consulenze.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Dott. Antonino Brancato Palermo

Settore Consulenza aziendale, fiscale e tributaria

Date Febbraio 2012 – Maggio 2012

Lavoro o posizione ricoperti **Stage "Entrate, Contabilità, Bilancio e Patrimonio dello Stato"**

Principali attività e responsabilità Programma di Tirocinio Ministero Economia e Finanze/Ragioneria Generale dello Stato – Università degli Studi di Palermo.

Controllo e riscontro contabile delle Entrate, dei Conti Giudiziali e delle Contabilità Amministrative degli Agenti Contabili dello Stato; Vigilanza sui beni del Demanio pubblico e del Patrimonio dello Stato; Attività correlate alla riforma del servizio Riscossione tributi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ragioneria Territoriale dello Stato di Bolzano  
Bolzano

Settore Pubblica Amministrazione

### Istruzione e formazione

Date Maggio 2014 (seconda sessione anno 2013)

Titolo della qualifica rilasciata **Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista (SEZ. A, D. LEG.VO 139/2005) e Revisore Legale dei Conti**

Date Aprile 2009 – Marzo 2012

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea specialistica in "Scienze Economico-Aziendali"; votazione: 110/110 con Lode**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Ragioneria professionale, Ragioneria comparata ed internazionale, Controllo di gestione degli enti pubblici, Sistemi progrediti di programmazione e controllo, Revisione aziendale, Sistemi Informativi aziendali, Gestione e controllo per la qualità.

Tesi di laurea in "L'Azienda dello Stato: tratti di teoria, storia ed attualità nell'ottica della Ragioneria".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Palermo – Facoltà di Economia

Date Aprile 2005 – Novembre 2008

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea triennale in "Amministrazione ed Economia delle Imprese"; votazione: 110/110 con Lode**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Economia aziendale, Ragioneria generale, Contabilità e bilancio delle imprese, Programmazione e controllo, Finanza aziendale, Marketing, Statistica, Statistica aziendale e controllo della qualità, Diritto commerciale, Diritto privato, Diritto pubblico, Economia Politica.

Prova finale in "Ragioneria e Responsabilità Sociale d'impresa: oggetti, strumenti e fini di espressione";

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Palermo – Facoltà di Economia

Date Settembre 1999 – Giugno 2004

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di "Perito Tecnico Commerciale"; votazione: 100/100**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Materie base di scuola media superiore con aggiunta di materie tecniche, quali: Economia aziendale, Economia politica, Finanza pubblica, Diritto privato, Diritto commerciale, Diritto pubblico.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto tecnico commerciale "Vilfredo Pareto" – Ciminna (PA)

### Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B2
Francese	B1	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Capacità e competenze sociali** **Adattabilità** nei confronti di un **diverso ambiente culturale** (che deriva dalla mia personalità e che ho potenziato nel corso delle mie esperienze formative e lavorative, soprattutto quella in Alto Adige). **Capacità di lavorare in team** partecipando in modo attivo in diversi gruppi di lavoro in cui è necessaria la collaborazione fra figure diverse; **Rispondere in maniera chiara e precisa** alle richieste della clientela/utenza; **Ottima capacità di comunicazione** (grazie ad una spiccata dialettica).

**Capacità e competenze organizzative** **Capacità di organizzare il lavoro – proprio ed altrui –** definendo le priorità e assumendo responsabilità (grazie alle diverse esperienze professionali svolte, nelle quali mi è stato richiesto di gestire in maniera autonoma diversi compiti e di coordinare attività). **Attitudine** a lavorare per **obiettivi** ed in situazioni di **stress**. Elevata **flessibilità**. **Spirito d’iniziativa** e **proattività**. Analisi e **problem solving**.

**Capacità e competenze tecniche** Competenze di tipo economico-aziendale derivanti dagli anni di studi universitari, applicate successivamente nel campo della consulenza contabile e fiscale a privati.  
Software gestionale “Sistema Professionista”, IPSOA, Gruppo Wolters Kluwer;  
Software e servizi per commercialisti “PROFIS Sistemi”, Sistemi SpA;  
Software gestionale per le PMI “Spring”, Sistemi SpA.

**Capacità e competenze informatiche** Sistema operativo Windows; pacchetto Office (livello OTTIMO); browsers: Internet Explorer, Firefox (livello BUONO); Posta elettronica e social network (livello OTTIMO); Altri software generici.

**Patente** Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dichiaro di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455.

Palermo, 1 settembre 2025

GIUSEPPA PISCITELLO