

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail



Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 21.03.1985 in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare studio professionale
Via Sandonaci n. 12 – 72023 Mesagne (BR)
 - Tipo di azienda o settore Commercialista
 - Tipo di impiego Titolare
 - Principali mansioni e responsabilità Revisione contabile, Tributario, Amministrazione del Personale
-
- Date Dal 01/05/2024 in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ATC BR/A
V.le della Libertà 23 – San Vito dei Normanni (BR)
 - Tipo di azienda o settore Struttura Territoriale Pubblica
 - Tipo di impiego Presidente Collegio Revisori dei Conti
 - Principali mansioni e responsabilità Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica.

- Date Dal 02/10/2023 in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Brindisi
Via A. De Leo 3 – Brindisi
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Presidente del Collegio Revisori dei Conti
 - Principali mansioni e Responsabilità Funzioni ex art 239 T.U.E.L. n. 267/2000
-
- Date Dal 29/09/2021 al 13/10/2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Torchiarolo
Via C. Colombo sn – Torchiarolo - BR
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Revisore Unico
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni ex art 239 T.U.E.L. n. 267/2000
-
- Date Dal 11/07/2020 al 30.06.2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.C.A. Puglia Centrale - Bari
Via F. Crispi 85/a – Bari
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non Economico
 - Tipo di impiego Componente effettivo Collegio Sindacale
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni ex art 72 D.Lgs. n. 118/2011
-
- Date al 08/03/2013 al 21/04/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale - Brindisi
Via Napoli – Brindisi
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico
 - Tipo di impiego Presidente Collegio Sindacale
 - Principali mansioni e responsabilità Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica
-
- Date Dal 31/05/2011 al 20/09/2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro I.A.C.P. - Brindisi
Via G. Casimiro n. 21 - Brindisi
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non Economico
 - Tipo di impiego Presidente Collegio Sindacale

• Principali mansioni e responsabilità	Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica
• Date	Dal 01/04/2006 al 31/01/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Brindisi Pubblici Servizi Provinciali SpA Via C. Colombo – Brindisi
• Tipo di azienda o settore	Società Partecipata PA
• Tipo di impiego	Presidente Collegio Sindacale
• Principali mansioni e responsabilità	Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica
• Date	Al 01/09/1994 al 31/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mesagne - (Br) Via Roma n. 1 – Mesagne (Br)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Componente effettivo Collegio Revisori
• Principali mansioni e responsabilità	Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Studi di Bari Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale Classe Laurea L17
• Date	1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione alla libera professione Commercialista – Amministrazione del personale
• Qualifica conseguita	Iscrizione Albo O.D.C.E.C di Brindisi n. AA128
• Date	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione Revisione Legale
• Qualifica conseguita	Iscrizione Albo Revisori Legali n. 89297 (Gazzetta Ufficiale, supplemento n. 87- IV Serie Speciale del 02/11/1999)

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE - FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela e/o della committenza grazie alle competenze tecniche acquisite, alle esperienze professionali accumulate e alle cariche ricoperte nel tempo .
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzare autonomamente il lavoro nell'ottica del rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati, definendo priorità, carichi di lavoro e assumendo responsabilità.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	DIRITTO SOCIETARIO, FALLIMENTARE E TRIBUTARIO. DIRITTO DEL LAVORO. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI , FISCALI E DEL LAVORO. TECNICHE CONTABILI E DI BILANCIO. REVISIONE CONTABILE DI SOCIETÀ, ENTI LOCALI ED ENTI PUBBLICI. UTILIZZO COMPUTER CON I RELATIVI APPLICATIVI UTILI PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE.

La sottoscritta Perez Elisa, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia, ai sensi degli art.li 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ii, conferma che quanto sopra affermato e descritto corrisponde al vero.

La sottoscritta Perez Elisa autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 “ Codice in materia di protezione dei dati personali “ e del 2016/679.

Mesagne li, 12/05/2026

Dott.ssa Elisa Perez