

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUCCI GIUSEPPE**  
Indirizzo **95, VIALE PRINCIPE DI PIEMONTE – 86100 – CAMPOBASSO (CB) – ITALIA**  
Telefono **0874 411005 - 328 6850677**  
Fax **0874 411005**  
E-mail **p.e.o.: [studiogiuseppemucci@interfree.it](mailto:studiogiuseppemucci@interfree.it)**  
**p.e.o.: [studio@muccigiuseppe.it](mailto:studio@muccigiuseppe.it)**  
**p.e.c.: [g.mucci@interfreepec.it](mailto:g.mucci@interfreepec.it)**  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 22 GENNAIO 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.01.1993 ad oggi ha svolto attività professione di **dottore commercialista e revisore legale** quale occupazione continuativa e prevalente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso il proprio studio professionale di Campobasso, viale Principe di Piemonte n.95
- Tipo di azienda o settore Studio professionale di dottore commercialista; settore:
  - assistenza e consulenza amministrativa, aziendale, commerciale, finanziaria, organizzativa, contabile, fiscale,
  - nei confronti di: soggetti pubblici e privati, imprese, enti locali e territoriali, enti non commerciali, società di capitali e di persone, cooperative, consorzi, c.a.f., imprenditori individuali, privati, associazioni;
  - vigilanza sull'amministrazione e revisione legale dei conti di società, revisione dei conti di enti locali, certificazione di bilanci;
  - incarichi giudiziari di C.T.U. e C.T.P. c/o Tribunale, perizie di stima di aziende, di società di capitali, di quote sociali di s.r.l., di tributi, accise, interessi bancari e anatocismo, etc.;
  - incarichi di inventariazione e stima di patrimoni di enti locali territoriali (Comuni);
  - incarichi di difensore e procuratore in procedimenti di contenzioso c/o Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali in materia di imposte erariali, regionali e locali.
- Tipo di impiego Titolare dello studio professionale

Dal 01.01.1993 ad oggi ha svolto attività professione di **vigilanza sulla amministrazione**, di **revisore contabile** e di **revisore legale** quale occupazione continuativa e prevalente, presso società di capitali, enti commerciali, enti pubblici territoriali, enti non commerciali, enti pubblici economici, consorzi, associazioni, di seguito specificamente elencati:

- Finmolise Sviluppo e Servizi S.r.l. quale Sindaco Effettivo e poi Sindaco Unico, con funzioni di vigilanza sull'amministrazione dal 18.05.2012 al 30.04.2021 e di revisione legale dei conti dal 26.04.2019 al 30.04.2021;
- Ordine Tecnologi Alimentari del Molise, dal 12.11.2010 ad oggi, con funzioni di revisione legale dei conti;
- Consorzio Sviluppo Industriale di CB - Bojano, ente pubblico economico, dal 07.07.2014 al 31.10.2015, con funzioni di vigilanza e di revisione legale;
- Ordine Psicologi del Molise, dal 07.03.2012 al 06.03.2015, con funzioni di revisione legale;
- Consorzio Agrario Interprovinciale di CB e IS in L.C.A. con Esercizio Provvisorio, dal 21.04.1997 al 20.04.2003. con carica di Presidente di Comitato di Sorveglianza della Liquidazione Coatta Amministrativa;
- Consorzio Informatico e Telematico Molise CITEM, dal 09.12.1998 al 08.12.2001, con funzioni di componente effettivo di collegio sindacale
- Molise Dati S.p.A., dal 02.12.1993 al 02.07.2007, carica di Componente effettivo di Collegio Sindacale con funzioni di vigilanza e revisione legale
- Price Waterhouse Italy, dal 1991 al 1992, con mansioni di auditor presso Società di revisione
- Federazione Italiana Pallavolo Provinciale di Campobasso, dal 1999 al 2005, con carica di Revisore contabile

Revisione legale, revisione contabile, vigilanza, collegi sindacali

Titolare, componente effettivo e supplente di collegi sindacali e di revisori

Dal 01.01.1993 al 10.10.2019 ha svolto attività professione di **revisore dei conti di enti locali** quale occupazione continuativa e prevalente

Presso enti pubblici territoriali, di seguito specificamente elencati:

- Comune di Campochiaro (CB), dal 04.02.1994 al 12.02.2000, revisore dei conti unico;
- Comune di S. Giacomo degli Schiavoni, dal 17.10.1994 al 25.02.2001, revisore dei conti unico;
- Comune di Colle d'Anchise (CB), revisore dei conti unico dal 20.02.1997 al 03.03.2002;
- Comune di S. Angelo Limosano (CB), revisore dei conti unico dal 29.03.2003 al 11.04.2009;
- Comune di Guardialfiera (CB), dal 09.04.2013 al 08.04.2016, revisore dei conti unico;
- Comune di Campochiaro (CB), dal 10.10.2016 al 10.10.2019, revisore dei conti unico;
- Comune di Scapoli (IS), dal 30.12.2021 e tuttora in corso, revisore dei conti unico;

Revisione legale, revisione contabile, vigilanza.

Dal 26.04.1997 al 25.04.2000 ha svolto attività professione di **amministrazione** di società, enti pubblici economici e non economici,

presso gli enti di seguito specificamente elencati:

- Ente Regionale Sviluppo Agricolo del Molise ERSAM, dal 15.10.1996 al 14.10.2001, con carica di Consigliere di Amministrazione e di Presidente della Commissione Cooperazione Partecipazioni

Amministrazione di società ed enti

Dal 1996 ad 2000 ha svolto attività di **liquidatore** o di assistenza alla liquidazione, in procedure di liquidazione volontaria di società di capitali, presso i seguenti enti:

- Socoma S.r.l., dal 1997 al 1998
- Intemo S.r.l., dal
- L.T. Automazione S.r.l.,
- Leonardo S.r.l.;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 01.05.1991 al 28.02.1992
  - stage semestrale post laurea di lavoro e addestramento revisione c/o Società di Revisione di rilievo nazionale (Price Waterhouse); esperienza di revisione legale e contabile
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dal 01.01.1991 al 31.03.1994
  - tirocinio professionale per anni tre c/o studi di n.2 dottori commercialisti e revisori contabili; Esperienza di attività di dottore commercialista
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Marzo 1991
  - Diploma di Laurea in Economia e Commercio c/o Università G. D'Annunzio di Chieti, voto 105/110, vecchio ordinamento.
  - Studio e approfondimento materie inerenti la professione, quali diritto civile, commerciale, tributario, del lavoro, delle procedure concorsuali, ragioneria, economia politica, economia aziendale, finanza aziendale, tecnica bancaria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) indirizzo professionale, tesi di laurea in tecnica bancaria e professionale,
  - Luglio 1981
  - Diploma di Maturità Scientifica c/o Liceo "A. Romita" di Campobasso, voto 50/60;
  - Iscrizione nell'Albo dei Dottori Commercialisti di Campobasso e Larino n.64 novembre 1992;
  - Iscrizione nell'Albo dei dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Campobasso ex D.Lgs. 28/06/2005 n.34, nella Sezione A al num. 46;
  - Iscrizione al Registro Revisori Legali c/o M.E.F. di cui al D.Lgs.88/92 dalla data di prima pubblicazione (D.M. 12 aprile 1995), al n.40096.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ **Indicare la madrelingua** ] Inglese

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ] Francese

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

BUONA [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

BUONA [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

BUONA [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Capacità di relazione, di coordinamento e di esecuzione congiunta delle attività professionali svolte, assunzione e delega di compiti e di responsabilità

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Organizzazione del lavoro, programmazione degli adempimenti e delle tempistiche, dei report, verifica del livello quantitativo e qualitativo dei risultati raggiunti

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

La professione svolta comporta l'uso sistematico di software applicativi e di programmi di scrittura, calcolo, presentazione, rendicontazione, da sempre direttamente svolti ed approfonditi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Ottime attitudini musicali e pratiche vocali e strumentali

Ottime capacità nel disegno geometrico

Buona ed assidua pratica sportiva in molteplici discipline

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Servizio militare assolto in Aeronautica Militare (V.A.M.)

PATENTE O PATENTI

Patenti di guida di, motocicli, ciclomotori, autovetture (A, B)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ] servizio militare assolto

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]