



INFORMAZIONI PERSONALI

**CATERINA  
BRUNO**

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita  
Torino 11.04.1972

San Lucido

## ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2000– ATTUALE

### ATTUALE PROFESSIONE

Professionista abilitata all'esercizio delle professioni di Dottore Commercialista, Consulente del Lavoro e Revisore Legale dei Conti, con svolgimento di attività professionale integrata in ambito amministrativo, contabile e gius-lavoristico. L'attività comprende consulenza continuativa in materia di gestione amministrativa del personale e adempimenti connessi, nonché incarichi di supporto tecnico-specialistico e consulenza in ambito giudiziario e procedure esecutive. In via prevalente, cura l'estrazione, l'analisi e l'elaborazione di dati aggregati e disaggregati, la gestione di banche dati complesse e la predisposizione di report tecnici periodici e tematici, anche su richiesta, a supporto di enti e amministrazioni pubbliche. Include, inoltre, attività di tutoraggio in materia di microcredito.

20/12/2000 – 20/04/2004

### TITOLARE CENTRO ELABORAZIONI DATI

presso Via Pollella 75, San Lucido 87038

Attività di:

Gestione e coordinamento di tutte le attività connesse al trattamento informatico dei dati, con responsabilità sulla supervisione dei processi di inserimento, elaborazione e archiviazione delle informazioni, garantendo accuratezza, sicurezza e conformità normativa. Cura della manutenzione dei sistemi informatici, della gestione dei backup e del monitoraggio costante delle infrastrutture di rete e dei server per assicurarne l'efficienza e la continuità operativa. Fornitura di supporto tecnico agli utenti e coordinamento dei rapporti con fornitori e collaboratori per l'implementazione, l'aggiornamento e l'ottimizzazione di soluzioni software e hardware a supporto delle esigenze aziendali.

01/01/2004 – attuale

### TITOLARE DI STUDIO COMMERCIALE

presso Via Pollella 143, San Lucido 87038

Professionista abilitato alla professione di Dottore Commercialista, con esperienza nella consulenza a imprese ed enti in materia fiscale, contabile, societaria e gestionale. Le attività svolte comprendono incarichi di Consulente Tecnico d'Ufficio, Delegato alle Vendite e Custode Giudiziario presso il Tribunale, nonché funzioni di Gestore della crisi da sovraindebitamento presso l'Organismo di Composizione della Crisi della Camera di Commercio e di Curatore fallimentare. Consolidata esperienza nel supporto tecnico-amministrativo a enti pubblici e privati, con particolare riferimento al monitoraggio, alla gestione e alla rendicontazione di progetti finanziati con fondi strutturali e nazionali, nonché alla verifica di atti e avvisi pubblici in conformità alla normativa vigente. L'attività professionale include inoltre consulenza finanziaria e amministrativa alle imprese, con competenze in materia di finanza agevolata, budgeting, programmazione economico-finanziaria, comunicazione istituzionale e diritto commerciale. Svolte attività di supporto tecnico-amministrativo nell'ambito di diversi fondi nazionali e regionali rivolti alla creazione e allo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali tra cui programmi di incentivo all'autoimprenditorialità, all'occupazione e al micro credito. Le attività riguardano la verifica dei requisiti di ammissibilità, la predisposizione e gestione della documentazione istruttoria, il caricamento e il monitoraggio delle domande su piattaforme dedicate, oltre alla diffusione di informazioni operative ai beneficiari. Inclusa inoltre la predisposizione di business plan completi e delle connesse analisi economico-finanziarie a supporto dei progetti imprenditoriali.

01/09/2023- attuale

### **REVISORE LEGALE**

presso Country Style SRL – via G. Amendola 8, San Cesareo Roma 0030

Attività di:

-Verifica dei Bilanci: controllo della correttezza e della veridicità dei bilanci finanziari, assicurando che riflettano la situazione patrimoniale e finanziaria dell'azienda. Compliance Normativa, verificando la conformità alle normative vigenti, fiscali e contabili. -Valutazione dei Rischi: analisi dei rischi aziendali, suggerendo miglioramenti nei controlli interni; - Redazione di relazioni chiare e dettagliate da presentare agli organi sociali, evidenziando eventuali irregolarità o aree di miglioramento. - Consulenza e supporto su pratiche contabili, gestione finanziaria e compliance per ottimizzare le performance aziendali. Verifica del bilancio e controllo interno ed esterno delle scritture contabili; -Analisi delle previsioni finanziarie e dei budget valutandone la fattibilità e contribuendone a garantire una pianificazione strategica efficace; -Audit delle Procedure e dei Processi: valutazione dell'efficacia delle procedure operative all'interno dell'azienda.

01/01/2005 – attuale

### **CONSULENTE DEL GIUDICE**

presso Tribunale di Paola – via G. Falcone e P. Borsellino,9 – Paola 87027

Attività di:

Svolgimento di attività di supporto tecnico nell'ambito di procedure giudiziarie, con collaborazione con le autorità competenti e le parti coinvolte. Cura degli adempimenti procedurali connessi alle operazioni di vendita, predisposizione e pubblicazione degli avvisi, gestione della documentazione amministrativa e delle pratiche correlate.

Partecipazione alle operazioni di vendita e alle aste pubbliche, assistenza nelle diverse fasi procedurali e predisposizione di relazioni e report finali, assicurando trasparenza, correttezza amministrativa e conformità alle disposizioni normative e procedurali vigenti.

03/03/2009- attuale

### **CONSULENTE DEL LAVORO**

Svolgimento continuativo di attività di consulenza del lavoro con riferimento alla gestione amministrativa del personale e ai processi di elaborazione delle retribuzioni. Gestione completa del ciclo paghe, elaborazione dei cedolini e del LUL, nonché svolgimento dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e assicurativi, inclusi fondi di previdenza e trattamento di fine rapporto. Produzione e analisi dei dati del costo del lavoro, predisposizione di prospetti mensili e annuali, elaborati on demand e report economico-amministrativi. Predisposizione, controllo e aggiornamento del budget del personale, con analisi degli scostamenti e supporto ai processi decisionali. Gestione dei rapporti con clienti, enti previdenziali e assicurativi e svolgimento di incarichi di consulenza tecnica in materia di lavoro.

01/09/2022 – attuale

### **TITOLARE CENTRO SERVIZI**

presso Via F. Giuliani,2 – San Lucido 87038

Attività di:

Supporto tecnico-amministrativo su tematiche specialistiche e nella gestione delle procedure relative a bandi finanziati con fondi SIE, con particolare attenzione alla verifica, al monitoraggio, al controllo, alla previsione di spesa e alla rendicontazione degli interventi destinati ai beneficiari finali.

Supervisione delle pratiche fiscali e previdenziali, gestione del personale e organizzazione della formazione degli operatori. Assistenza alla clientela per la compilazione di dichiarazioni e moduli fiscali, consulenza su agevolazioni e detrazioni, monitoraggio delle scadenze, gestione della contabilità del centro e risoluzione di problematiche fiscali. Attività di coordinamento e collaborazione con enti pubblici e privati, promozione dei servizi erogati e continuo aggiornamento normativo in ambito fiscale e amministrativo.

27/07/2016 - attuale

## **GESTORE DELLA CRISI DI SOVRAINDEBITAMENTO**

Attività di:

gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore, al fine di garantire la conformità alla normativa vigente, l'analisi approfondita della situazione economico-patrimoniale del debitore, la verifica della documentazione presentata, la predisposizione del piano di ristrutturazione o della proposta di liquidazione, il coordinamento con l'Organismo di Composizione della Crisi (O.C.C.) e con il Tribunale competente, il supporto tecnico-amministrativo nelle diverse fasi operative e procedurali, il monitoraggio dell'attuazione dei programmi e dei progetti previsti, la redazione della documentazione necessaria e del rapporto finale, assicurando la trasparenza delle operazioni e la tutela degli interessi di tutte le parti coinvolte.

01/06/2021 – 16/07/2024

## **REVISORE DEI CONTI**

presso COMUNE DI SAN GIOVANNI di GERACE

Attività di:

svolgimento di attività di revisione contabile presso enti locali, con verifica della correttezza dei bilanci e delle scritture contabili e audit sulla gestione economica e patrimoniale dell'ente. Valutazione dell'efficacia delle azioni amministrative e dei programmi di spesa, con predisposizione di relazioni sullo stato di salute finanziaria dell'ente a supporto degli organi competenti.

Le attività includono supporto tecnico agli organi di governo locale in materia fiscale e finanziaria, nonché verifiche di coerenza tra dati di bilancio, impegni di spesa e costi del personale, assicurando correttezza contabile e conformità alle disposizioni normative vigenti.

27/03/2024 - attuale

## **REVISORE DEI CONTI**

presso COMUNE DI VERBICARO

Attività di:

- Controllo Contabile: verifica della correttezza dei bilanci e delle scritture contabili; -Audit Finanziario: verifica della gestione economica e patrimoniale del comune; -Redigere relazioni sullo stato di salute finanziaria dell'ente; -Consulenza e supporto agli organi di governo locale su questioni fiscali e finanziarie; - Valutazione circa l'efficacia delle azioni amministrative e dei programmi di spesa.

01/01/2015 - attuale

## **COLLABORAZIONE PROFESSIONALE**

presso studio commerciale dott. FRANCESCO SBANO – Via Sant'Agata, 73  
– Paola 87027

Attività di supporto tecnico-amministrativo nella gestione di programmi finanziati con fondi europei, nazionali e regionali. In particolare:

- verifica amministrativa, controllo e certificazione delle spese rendicontate dai beneficiari;
- monitoraggio piano per gli interventi ed i servizi sociali di contrasto alla povertà 2018/2020;
- monitoraggio fisico, procedurale e finanziario dei progetti (Fondi SIE, PON Inclusion, interventi sociali);
- monitoraggio attività dei servizi sociali e distribuzione delle risorse;
- controlli di conformità alle normative su appalti pubblici e aiuti di Stato;
- predisposizione report, prospetti di rendicontazione e analisi dati;
- supporto agli enti locali nella gestione e attuazione degli interventi finanziati;
- controllo di coerenza tra dati fisici, finanziari e procedurali, nonché predisposizione di prospetti di sintesi e report di rendicontazione secondo le linee guida e le tempistiche previste;
- collaborazione con enti locali per l'aggiornamento delle strategie;
- raccolta e analisi dati socio-economici dei beneficiari;
- redazione report periodici e supporto tecnico-specialistico ad amministrazioni e beneficiari;
- supporto alla verifica contabile finanziaria, supporto specialistico alle spese sostenute dai beneficiari del Progetto SAI del Comune Corigliano- Rossano.

04/09/2025 – attuale

**ESPERTO AREA ECONOMICA E FINANZIARIA**

presso Regione Calabria, Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale – Cittadella Regionale Jole Santelli, Viale Europa snc -88100 Catanzaro.

Attività di:

svolgimento di attività di supporto tecnico-amministrativo alla programmazione e all'attuazione di interventi finanziati, con gestione delle procedure di bando e dei sistemi di gestione e controllo. Predisposizione di linee guida operative e supporto alle strutture coinvolte nelle diverse fasi attuative. Le attività includono la verifica, il monitoraggio e il controllo fisico e finanziario degli interventi, la predisposizione di previsioni di spesa e attività di rendicontazione, l'aggiornamento delle banche dati istituzionali, la gestione contabile e la chiusura dei programmi. Supporto ai processi di digitalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrative.

17/09/2025 – attuale

**ESPERTO AREA TECNICA**

presso Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud. Presidenza del Consiglio dei Ministri - Via Sicilia 162/C - 00187 – Roma

Attività di:

supporto tecnico-specialistico nello svolgimento di funzioni relative ad attività connesse al circuito finanziario dei Programmi della Cooperazione Territoriale Europea. Verifica della congruità dei dati ai fini della corretta erogazione del cofinanziamento; Trasferimento della quota di cofinanziamento nazionale ai beneficiari italiani per il tramite delle funzionalità del Sistema Finanziario MEF-IGRUE. Realizzazione di una interfaccia per l'inserimento delle informazioni necessarie alla erogazione del cofinanziamento nazionale. Competenze avanzate nell'utilizzo di SAP per la gestione amministrativa e il controllo dei processi finanziari.

Esperienza nell'utilizzo di Airtable per la costruzione di sistemi organizzativi, database e automazioni a supporto delle attività finanziarie per rendicontazione progetti finanziati nell'ambito della politica di coesione.

23/10/2025 - attuale

**ESPERTO CONTABILITÀ PUBBLICA E RENDICONTAZIONE DEI FONDI EUROPEI**

presso Formez PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. - Via Marx, 15 – Roma 00137

Attività di:

affiancamento e formazione al personale degli enti locali per l'ottimizzazione dei processi di gestione finanziaria e contabile, con particolare riferimento ai progetti finanziati; Organizzazione e indicizzazione della documentazione contabile secondo i criteri di tracciabilità e conservazione previsti dalla normativa vigente; Supporto nella predisposizione dei documenti amministrativi e finanziari e nell'utilizzo dei sistemi informativi per la contabilità pubblica . Redazione di report economico-finanziari sugli accertamenti e sulle entrate tributarie degli enti.

20/11/2023- attuale

**ESPERTO IN ATTIVAZIONE, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO DEI FONDI COMUNITARI EUROPEI**

presso Montesanto Sas Comunicazione & Lobbying - Via San Nilo 121, Corigliano- Rossano 87064

Attività di:

- supporto ai beneficiari dei fondi messi a disposizione dal decreto coesione;
- attività di consulenza professionale tesa alla verifica dei programmi e dei progetti con rendicontazione e certificazione della spesa;
- rendicontazione della spesa finanziata con fondi SIE e monitoraggio;
- controllo dei programmi e dei progetti finanziati dai fondi SIE.

# CERTIFICAZIONI ED ABILITAZIONI

19/07/2024 – ATTUALE

## TUTOR OPERATIVO NELL'ELENCO NAZIONALE OBBLIGATORIO DEGLI OPERATORI IN SERVIZI NON FINANZIARI DI ASSISTENZA E MONITORAGGIO PER IL MICROCREDITO

Consulenza specialistica nel settore dei finanziamenti alle imprese, monitoraggio e rendicontazione della spesa. -Assistenza tecnica specialistica ai richiedenti il prestito, elaborazione dei documenti per la valutazione dell'idea imprenditoriale da presentare in banca.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/09/1986 – 30/06/1991

### DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO PROGRAMMATORE

presso ITC PIZZINI

RAGIONERIA, INGLESE, MATEMATICA, INFORMATICA.

Livello 4 EQF

09/09/1991 – 28/04/1997

### LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE

presso UNIVERSITA'DEGLI STUDI DELLA CALABRIA

ECONOMIA, INFORMATICA, INGLESE, MATEMATICA, RAGIONERIA,  
TECNICA BANCARIA, TECNICA INDUSTRIALE.

Livello 7 EQF

15/02/2011 - attuale

### ISCRIZIONE AL REGISTRO NAZIONALE DEI REVISORI DEI CONTI

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

01/09/2001 - attuale

### ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA

01/01/2014 - attuale

### ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI SEZ. A

ORDINE DI PAOLA (CS)

27/07/2016 - attuale

### ISCRIZIONE REGISTRO CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

## COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano ALTRE LINGUE:

### Inglese:

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione	Scrittura
B1	B1	A1	A1	A1

### Francese:

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione	Scrittura
A1	A1	A1	A1	A1

## **RUOLI DI RESPONSABILITA'**

Consigliere comunale nel biennio 2020/2021; candidata a sindaco alle elezioni amministrative del 2022 con successiva elezione a consigliere comunale e Capogruppo del movimento politico di riferimento; dirigente provinciale di partito dal dicembre 2023 al febbraio 2025.

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Esperienza nella gestione amministrativa del personale e nella consulenza del lavoro, con attività di elaborazione paghe, adempimenti amministrativi, previdenziali e fiscali e analisi del costo del lavoro. Supporto tecnico-amministrativo a enti pubblici e privati, con attività di monitoraggio, controllo e predisposizione di documentazione e report per processi decisionali e verifiche amministrative.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Capacità comunicative maturate nel lavoro in team multidisciplinari e nel confronto operativo con enti pubblici, beneficiari e istituzioni. Gestione di relazioni tecniche complesse e condivisione delle informazioni tra diversi livelli organizzativi a supporto delle attività di monitoraggio, rendicontazione e governo dei processi.

## **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Esperienza nella gestione, monitoraggio e controllo di progetti finanziati con fondi nazionali ed europei, con attività di verifica documentale, audit amministrativo-contabile e controllo di conformità normativa. Competenze nella rendicontazione economico-finanziaria, certificazione della spesa e redazione di report tecnici a supporto delle amministrazioni. Capacità di coordinamento delle procedure e dei flussi informativi tra enti e beneficiari, con verifica della coerenza dei dati e dei costi del personale.

## **COMPETENZE TECNICHE**

Competenze nella rendicontazione e nel monitoraggio di progetti finanziati con fondi europei e nazionali, con controllo documentale, audit delle spese e verifica di conformità ai budget e alla normativa. Esperienza nella redazione di report tecnico-contabili e nella certificazione della spesa, con utilizzo avanzato di sistemi informativi. Conoscenze anche nella gestione amministrativa del personale, elaborazione retributiva e adempimenti previdenziali e fiscali.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **Trattamento dei dati personali**

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.

**FIRMA**

San Lucido, 20.02.2026

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 196/2000*

Firmato digitalmente da:  
**BRUNO CATERINA**

Data: 20/02/2026 11:16:59