

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

*Cognome e Nome*

**CAROLLO VITO**

*Indirizzo professionale*

*Telefono*

*E-mail*

*Nazionalità*

Italiana

*Data di nascita*

04/08/1979

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Economia e Commercio con indirizzo in Economia aziendale conseguita presso l'Università di Palermo il 21/12/2004.
- Iscritto presso l'ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Trapani al n. 364 "Sezione A".
- Iscritto presso l'albo dei Revisori Contabili con D.M. del 03/11/2009 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del N. 89 del 17/11/2009. Numero di iscrizione 157179.
- Iscritto presso l'elenco regionale dei Commissari Liquidatori di Società Cooperative e loro Consorzi.
- Iscritto presso l'elenco regionale dei Commissari straordinari di Società Cooperative e loro Consorzi.
- Iscritto presso il Tribunale di Trapani come Consulente Tecnico d' Ufficio (CTU).
- Iscritto presso l'elenco regionale dei Revisori di Società Cooperative.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**INCARICO**

Titolare dello Studio Dottore Commercialista Carollo Vito

• *Tipo di azienda o settore*

Studio di consulenza aziendale

• *Tipo di Impiego*

Dottore Commercialista

• *Principali mansioni e responsabilità*

- L'attività ha come obiettivo principale quello di sostenere sia le società che le imprese locali nel loro sviluppo aziendale, assolvendo ai relativi adempimenti contabili e fiscali, collaborando nella redazione di budget periodici e nella gestione della pianificazione finanziaria.
- Consulenza del lavoro: assolvere a tutti gli adempimenti per la corretta

10

gestione dei rapporti con il personale e con gli istituti previdenziali e assistenziali.

- Consulenza in ambito societario e risoluzione della crisi d'impresa.

**ALTRI INCARICHI** Incarico di Sindaco e Revisore presso società di capitali, cooperative ed enti pubblici tra cui:

- Trapani Servizi SPA (dal 2020)
- Terra dei Fenici SpA (dal 2016)
- Revisore dei Conti presso il Comune di Valderice Triennio 2011- 2013

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**LINGUE STRANIERE**

- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Discreta conoscenza della lingua francese.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

- Acquisizione di stili e di competenze relazionali per interagire con gli altri e delle strategie per valorizzare le proprie competenze professionali.
- Metodologia con la quale espone le proprie competenze per promuoversi agli altri.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- Acquisizione di capacità comunicative, decisionali e di negoziazione.
- Capacità di riconoscere il valore del lavoro di gruppo per incrementare e migliorare il rapporto con gli altri.
- Acquisizione dei modi per esplicitare le competenze personali acquisite in termini di conoscenza, abilità e risorse soggettive.
- Capacità di lavorare su obiettivi specifici in gruppi coordinati con professionalità differenti

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei principali applicativi di Office Automation Microsoft, navigazione internet, programmi dichiarativi e banche dati.

**PATENTE O PATENTI**

Categoria B

Firma

  
Vito Carullo

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.

