



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 51923/2021/R

Al nome di:

Cognome **DI BARI**  
Nome **TERRY**  
Data di nascita **14/08/1971**  
Luogo di Nascita **BARI (BA) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLOGNA

BOLOGNA, 02/08/2021 14:22



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( GAUDENZI TIZIANA )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
DI BARI	TERRY	BARI	14/08/1971	F		DBRTRY71M54A662N

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI BARI TERRY**  
Indirizzo **RESIDENZA: VIA ALVISI 5,40138- BOLOGNA –IT**  
**STUDIO: VIA MARCONI 45, 40122 –BOLOGNA – IT**  
Telefono **339/3332598**  
Fax  
E-mail [info@tdibari.com](mailto:info@tdibari.com); [tdibari@dottcomm.bo.legalmail.it](mailto:tdibari@dottcomm.bo.legalmail.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 14/08/1971

## ESPERIENZA LAVORATIVA

*2006 – attuale*

*attività libero professionale di dottore commercialista e revisore contabile presso Studio Di Bari – Bologna Via Marconi 45*

Nell'ambito dell'esercizio della professione ho svolto le seguenti attività:

- attività di consulenza fiscale e contabile in ambito nazionale ed internazionale;
- tenuta di contabilità semplificata e ordinaria e assistenza per gli adempimenti contabili e fiscali;
- redazione di bilanci ordinari di società di capitali e rendiconti di società di persone e altri enti;
- attività di consulenza su controllo di gestione, predisposizione di budget e reportistica periodica;
- attività di consulenza su problematiche di tassazione internazionale, doppia imposizione di persone fisiche e persone giuridiche;
- incarichi di membro del collegio sindacale in diverse società e associazioni;
- attività di revisore contabile;
- attività di consulenza e gestione di associazioni ed enti del terzo settore;
- attività di consulenza su convenzioni internazionali contro le doppie imposizioni;
- attività di due diligence;

1999 – 2005

attività libero professionale di dottore commercialista presso Studio Tributario e Societario – Deloitte (Milano e Bologna), Studio associato legale e tributario – Ernst & Young (Milano), Studio associato – Kpmg (Milano).

1997 - 1999

attività libero professionale di dottore commercialista presso gli studi professionali Studio Rigamonti (Milano), Studio Nigretti (Milano).

Le attività svolte sono state orientate a fornire assistenza ai clienti medio piccoli e società di medie/grandi dimensioni sia a livello nazionale che internazionale operanti in differenti settori e realtà geografiche.

	<p>2005 – attuale docente a tempo indeterminato (part-time) di scuola superiore ITC Tanari e IIS Alberghiero-Bologna.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	<p>2005 Abilitazione all'insegnamento di scuola secondaria Economia Aziendale 2001-2000 Corsi di Specializzazione su fiscalità d'impresa – Infor Milano 1995 Abilitazione alla libera professione di Dottore Commercialista – Revisore contabile</p> <p>30/10/1994 Laurea in Economia e commercio presso Università di Bari – Votazione 110/110 1989-1994 Corso di Laurea in Economia e Commercio – Indirizzo tecnico professionale</p> <p>1989 Diploma liceo scientifico – Votazione 45/60 1984-1989 Liceo Scientifico Enrico Fermi di Bari</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	<p>Ottime capacità di gestione del lavoro in situazioni complesse, gestendo tempi e risorse, contenendo stati d'ansia e tensione; grande disponibilità verso gli altri sia dal punto di vista umano che professionale.</p>
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	<p>Inglese: ottima lettura, scrittura ed espressione orale, particolare competenze nel lessico tecnico e afferente all'attività professionale.</p> <p>Francese: buona lettura, espressione orale, sufficiente scrittura</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Ottime capacità relazionali sviluppate nel corso delle esperienze professionali: lavoro in squadra, lavoro per obiettivi, capacità organizzativa, lavoro in situazioni relazionali complesse, lavoro in situazioni di stress;</p> <p>ottime competenze comunicative in ambito nazionale e internazionale, utili sia nel lavoro individuale con clienti, enti, uffici e colleghi, che in team, ottime competenze nello svolgimento delle trattative commerciali e professionali.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<p>Grandi capacità e competenze organizzative acquisite nel corso delle esperienze lavorative e personali: coordinamento di gruppi di lavoro, gestione di rendiconti, bilanci, budget, due diligence. Ottima capacità di gestione dei lavori, degli incarichi e delle responsabilità, sempre attenta al perseguimento degli obiettivi nei tempi e nei modi prefissati.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<p>Ottime capacità e manualità nell'utilizzo di Pc, sw e altri strumenti utilizzati ai fini professionali. Ottima conoscenza del pacchetto office, dei sistemi operativi windows, dei programmi di posta elettronica, dell'utilizzo di internet, gestiona di social, degli applicativi più comuni per la gestione e la rendicontazione delle operazioni amministrative. Utilizzo di sw di contabilità, dichiarativi, fatturazione elettronica, e altri sw in uso con le Amministrazioni finanziarie.</p>
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	<p>Adattabilità alle situazioni nuove, grande disponibilità agli apprendimenti, autonomia e tempestività nella ricerca delle soluzioni</p>
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B – automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV secondo quanto previsto e richiesto dalla normativa GDPR in materia di privacy.