

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIGAUDO MARCO**
Indirizzo **VIA SANTA CROCE, 40**
10024 MONCALIERI
TORINO
ITALIA
Telefono **+39 349 49 95 939**
Fax **+39 011 04 32 476**
E-mail marco.sigaudd@studiosigaudd.com
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 19 LUGLIO 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2015 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Fondatore/Moderatore
- **Attività Svolta** Fondatore e Moderatore del Forum www.tuttopa.it

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2015 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Fondatore
- **Attività Svolta** Fondatore del Portale www.bacheca.tuttopa.it

- **Date (da – a)** Da Dicembre 2014 a Settembre 2015
- **Natura dell'attività svolta** Revisione
- **Attività Svolta** Revisore dei Conti del Comune di Gurro

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2013 a Dicembre 2014
- **Natura dell'attività svolta** Tecnico Esperto Ratio Club
- **Attività Svolta** Redazione di articoli per la rivista "Ratio" in qualità di esperto in materie attinenti la Pubblica Amministrazione

- **Date (da – a)** Da Settembre 2012 a Settembre 2015
- **Natura dell'attività svolta** Revisione
- **Attività Svolta** Revisore dei Conti del Comune di Santhià

- **Date (da – a)** Da Luglio 2012 a Settembre 2015
- **Natura dell'attività svolta** Revisione
- **Attività Svolta** Revisore dei Conti del Comune di Livorno Ferraris

- **Date (da – a)** Da Marzo 2012 a Maggio 2015
- **Natura dell'attività svolta** Revisione
- **Attività Svolta** Revisore dei Conti del Comune di Chiaverano

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2012 a Dicembre 2013
 - **Natura dell'attività svolta** O.I.V.
 - **Attività Svolta** Membro Organismo Indipendente di Valutazione Comune di Prascorsano

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2011 a oggi
 - **Natura dell'attività svolta** Socio "Studio Sigaudò s.r.l."
 - **Attività Svolta** Consulenza e servizi vari per la Pubblica Amministrazione.
 - **Tipo di impiego**
 - Consulenza e servizi vari destinati principalmente ai comuni, in diversi ambiti attinenti gli adempimenti normativi obbligatori per gli enti. La società opera in diversi ambiti attinenti la vita amministrativa dell'Ente, tra di essi, ad esempio, la gestione del patrimonio comunale (redazione e aggiornamenti inventario comunale, comunicazione dati al ministero, piano alienazione e valorizzazione, studio redditività immobili comunali, valutazione commerciale immobili e supporto al processo di dismissione), la gestione fiscale dell'Ente (gestione ordinaria fiscale in ambito IVA e IRAP, redazione e invio comunicazioni e/o dichiarazioni, audit e attività di recupero IVA/IRAP/INAIL), nel settore del controllo di gestione (supporto redazione peg, referto controllo di gestione, analisi e istituzione processo di controllo di gestione interno all'Ente), in ambito privacy (audit dell'Ente, stesura documenti di attinenza alla normativa, formazione del personale, messa in sicurezza impianti di videosorveglianza) e nel settore tributi (creazione banche dati ICI/TARSU/IMU, gestione a supporto dell'Ente in merito ai principali tributi, formazione e sportello alla cittadinanza, gestione fase di accertamento e recupero coattivo).

- **Date (da – a)** Da Febbraio 2010 a Febbraio 2013
 - **Natura dell'attività svolta** Revisione
 - **Attività Svolta** Revisore dei Conti del Comune di Cerro Tanaro

- **Date (da – a)** Da Marzo 2009 a Dicembre 2010
 - **Natura dell'attività svolta** Collaboratore "Studio Sigaudò s.n.c."
 - **Attività Svolta** Consulenza e servizi vari per la Pubblica Amministrazione.
 - **Tipo di impiego**
 - Consulenza e servizi vari destinati principalmente ai comuni, in diversi ambiti attinenti gli adempimenti normativi obbligatori per gli enti. La società opera in diversi ambiti attinenti la vita amministrativa dell'Ente, tra di essi, ad esempio, la gestione del patrimonio comunale (redazione e aggiornamenti inventario comunale, comunicazione dati al ministero, piano alienazione e valorizzazione, studio redditività immobili comunali, valutazione commerciale immobili e supporto al processo di dismissione), la gestione fiscale dell'Ente (gestione ordinaria fiscale in ambito IVA e IRAP, redazione e invio comunicazioni e/o dichiarazioni, audit e attività di recupero IVA/IRAP/INAIL), nel settore del controllo di gestione (supporto redazione peg, referto controllo di gestione, analisi e istituzione processo di controllo di gestione interno all'Ente), in ambito privacy (audit dell'Ente, stesura documenti di attinenza alla normativa, formazione del personale, messa in sicurezza impianti di videosorveglianza) e nel settore tributi (creazione banche dati ICI/TARSU, gestione a supporto dell'Ente in merito ai principali tributi, formazione e sportello alla cittadinanza, gestione fase di accertamento e recupero coattivo).

- **Date (da – a)** Da Gennaio 2006 a oggi
 - **Natura dell'attività svolta** Libero professionista
 - **Attività Svolta** Consulente in comuni di piccole e medio piccole dimensioni. Gestione studio commercialista.
 - **Tipo di impiego**
 - Consulenza rivolta a comuni di piccole e medio piccole dimensioni (fino a 15.000 abitanti), in diversi ambiti attinenti gli adempimenti normativi obbligatori per gli enti. Citando alcuni campi in cui opero rilevo ad esempio l'aggiornamento del patrimonio e dell'inventario comunale, la creazione di banche dati in ambito tributario e la consulenza agli uffici addetti alla gestione dei controlli, l'affiancamento in fase di controlli e la rappresentanza dell'ente in commissione, referto controllo di gestione, redazione dps ed aggiornamento, riorganizzazione sistema gestione cimiteriale, stradario comunale, sicurezza sul lavoro...
 - Tutte le attività caratterizzanti il lavoro del dottore commercialista. Adempimenti contabili, amministrativi e fiscali della clientela, business plan, analisi per finanziamenti, applicazione Basilea, normativa 231, sicurezza sul lavoro e tutta una serie di attività collaterali che soddisfino gli adempimenti normativi imposti ai clienti.

• Corsi e pubblicazioni

- Settembre/Ottobre 2015, corsi di formazione “D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 I nuovi strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione” a soggetti operanti nella Pubblica Amministrazione quantificabili presso i Comuni di Santhià, Pinasca e Calamandrana.
- Ottobre 2015, modello “Il nuovo Regolamento di contabilità per gli Enti Locali”.
- Luglio 2015, fascicolo “Privacy e lavoro”.
- Da Agosto 2014 a ottobre 2014, corso di formazione “D.Lgs. 23/06/2011 n. 118, N.O.C. nuovo ordinamento contabile” a soggetti operanti nella Pubblica Amministrazione quantificabili in oltre 400 unità.
- Maggio 2014, corso di formazione “Armonizzazione dei sistemi contabili” a appartenenti all’Ordine Dottori Commercialisti di Torino e iscritti all’associazione ANCREL presso la sede dell’Ordine..
- Aprile 2014, fascicolo “Riforma sistemi contabili. Il quadro normativo dei sistemi contabili armonizzati”.
- Febbraio 2014, fascicolo “Lo stato patrimoniale, prospetto di conciliazione e conto economico nel bilancio degli enti locali. La normativa e la sua applicazione”.
- Ottobre 2013, partecipazione attiva alla stesura della circolare “Il revisore dei conti degli enti locali. L’iscrizione nell’elenco ministeriale” da parte della Commissione Revisione Legale – Revisione Enti Locali dell’Unione Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino.
- Ottobre 2013, corso di formazione “Il modello contabile e il sistema dei controlli nell’ente locale” a appartenenti all’Ordine Dottori Commercialisti di Biella e iscritti all’associazione ANCREL presso la città di Biella.
- Giugno 2013, convegno patrocinato dal Comune di Calamandrana (At) sulla TARES “Normativa in materia di TARES. Impatto sulla gestione dei Comuni” presso Comune di Calamandrana (At).
- Giugno 2013, convegno patrocinato dal Comune di Strevi (Al) sulla TARES “Normativa in materia di TARES. Impatto sulla gestione dei Comuni” presso Comune di Strevi (Al).
- Aprile 2013, corso di formazione “Il Revisore degli Enti Locali e il sistema dei controlli interni” a appartenenti all’Ordine Dottori Commercialisti di Torino e iscritti all’associazione ANCREL presso la Sede dell’Ordine.
- Marzo 2013, convegno patrocinato dalla Provincia di Lecco e dal C.S.T. sulla TARES “Normativa in materia di TARES. Impatto sulla gestione dei Comuni” presso Villa Monastero a Varenna (Lc).
- Dicembre 2012, corsi di formazione e-learning sulla contrattazione decentrata, livello 1, a personale comunale.
- Dicembre 2012, corso di formazione “L’evoluzione normativa della PA verso il 2013” a personale comunale presso la Sede del BIM a Pieve di Soligo (Tv).
- Novembre 2012, corso di formazione “Il patto di stabilità per gli enti tra i 1.000 e i 5.000 abitanti” a personale comunale presso il comune di Dormelletto
- Novembre 2012, corso di formazione “L’associazionismo” a personale comunale presso il comune di Morazzone.
- Novembre 2012, corso di formazione “Il patto di stabilità per gli enti tra i 1.000 e i 5.000 abitanti” a personale comunale presso il comune di Castelnuovo Don Bosco.
- Novembre 2012, corso di formazione “Il patto di stabilità per gli enti tra i 1.000 e i 5.000 abitanti” a appartenenti all’Ordine Dottori Commercialisti di Torino presso la Sede dell’Ordine.
- Novembre 2012, fascicolo “La contrattazione decentrata nazionale”.
- Novembre 2012, corsi di formazione e-learning sulla contrattazione decentrata, livello 1, a personale comunale.
- Ottobre 2012, corsi di formazione e-learning sul patto di stabilità, livello 2, a personale comunale.
- Giugno 2012, corsi di formazione e-learning sul patto di stabilità, livello 1, a personale comunale.
- Giugno 2012, fascicolo “L’imposta municipale propria. La normativa e la sua applicazione”.
- Giugno 2012, fascicolo “Patto di stabilità. La normativa e la sua applicazione”.
- Dicembre 2008, raccolta di interventi e materiali “Le società pubbliche e il mercato. Il decreto Bersani e la legge finanziaria 2008”.
- Giugno 2008, fascicolo “L’imposta comunale sugli immobili”.
- Gennaio 2006, fascicolo “La privacy nella P.A.”.
- Gennaio 2004/Gennaio 2012, corsi di formazione sulla privacy a personale comunale e privati.

- **Date (da – a)** Luglio 2001 a Dicembre 2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** d.m.c. s.r.l. - Moncalieri
- **Tipo di azienda o settore** Società di consulenza ai piccoli comuni
- **Tipo di impiego** Gestione amministrativa e contabile della società, rapporti con i clienti, ricerca nuove fasce di mercato ed ampliamento portafoglio, esecuzione dei lavori caratterizzanti l'attività della società (costruzione banche dati tributi, inventari comunali, privacy...)
- **Principali mansioni e responsabilità** Supervisione dell'andamento operativo societario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DOTTORE COMMERCIALISTA ISCRITTO ALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI TORINO, PINEROLO ED IVREA – ALBO ORDINARIO

TITOLO REVISORE CONTABILE ISCRITTO ALL'ALBO

TITOLO MEMBRO "GRUPPO ENTI LOCALI" ALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI TORINO, PINEROLO ED IVREA

- **Date (da – a)** DA SETTEMBRE 1997 A LUGLIO 2002
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Laurea in Economia Aziendale** percorso Gestione delle Attività Internazionali conseguita presso l'Università di Economia e Management Einaudi di Torino.
- **Titolo della Tesi** "L'evoluzione economico aziendale degli Enti Locali: il caso Comunità Collinare Alto Astigiano".
Relatore Prof. Sorano.
Controrelatore Prof. Manacorda.
- **Votazione** 107/110
- **Qualifica conseguita** Dottore in Economia Aziendale
- **Date (da – a)** SETTEMBRE 1992 A GIUGNO 1997
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Maturità tecnica** Ragioneria A. Marro di Moncalieri – Torino.
- **Votazione** 57/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- **Capacità di lettura** OTTIMO
- **Capacità di scrittura** BUONO
- **Capacità di espressione orale** BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

IL LAVORO A STRETTO CONTATTO CON IL CLIENTE MI HA PORTATO A SVILUPPARE UNA SIGNIFICATIVA CAPACITÀ DI RELAZIONE CON LO STESSO E BUONE DOTI COMMERCIALI.
HO SVILUPPATO UNA SIGNIFICATIVA CAPACITÀ DI GESTIONE RELAZIONALE DELLE COMMESSE.
HO INOLTRE UNA NATURALE PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

L'ESPERIENZA LAVORATIVA DEGLI ULTIMI ANNI MI HA PORTATO A SVILUPPARE UNA SIGNIFICATIVA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM E DI COORDINAMENTO DELLO STESSO.
BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE TECNICA DELLE COMMESSE E DELLE RISORSE.
BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE TEMPISTICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CAPACITÀ¹ DI LAVORO IN AMBIENTE WINDOWS E DI UTILIZZO DI TUTTI GLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE.
OTTIMA CAPACITÀ UTILIZZO SOFTWARE IPSOA
OTTIMA CAPACITÀ UTILIZZO SOFTWARE SISCOM
BUONA CAPACITÀ UTILIZZO SOFTWARE PA DIGITALE