

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome / Cognome	<b>Filippo Ferrari</b>
Indirizzo	Via Cesare Battisti n 8 Mairano (BS) 25030
Telefono	
E-Mail	<a href="mailto:filippo.ferrai86@gmail.com">filippo.ferrai86@gmail.com</a>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	23/09/1986
Sesso	Maschile

## Esperienza lavorativa

<i>Date (dal 01.07.2019</i>	Istruttore direttivo contabile D1
Nome e indirizzo datore di lavoro	Unione Lombarda di Terre Pieve e castell, Piazza Roma 1, Torre dè Picenardi (CR)
Tipo di azienda o settore	Pubblica
Tipo di impiego	Istruttore direttivo contabile D1
Principali mansioni e responsabilità	Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.
<i>Date (da 2012 – al 30.06.2019)</i>	L'attività ha avuto inizio nel luglio del 2012 e si è conclusa lo scorso 30 giugno.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Studio Commercialista Capoferri, via SS. Trinità n 3 Chiari (BS) 25032
Tipo di azienda o settore	Azienda Privata
Tipo di impiego	Consulenza aziendale
Principali mansioni e responsabilità	Tenuta della contabilità semplificata e ordinaria di diverse aziende, addetto alla redazione dei verbali dei collegi sindacali in aziende pubbliche e private ed svolto attività di revisione contabile o in aziende private.

## Istruzione e formazione

Titolo qualifica	Laurea triennale in Economia e gestione aziendale (anno 2009) Laurea specialistica in consulenza aziendale e Libera professione con votazione 90/100 Ho terminato il percorso universitario realizzando una tesi dal titolo "ANALISI QUALITATIVA DEI BILANCI SOCIALI NEI COMUNI ITALIANI.
Istituto di istruzione o formazione	facoltà Economia, Università degli studi di Brescia)
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Competenze avanzate di tipo generale e specifico nelle discipline economico-aziendali, agevolata da una formazione interdisciplinare in ambito economico-politico, giuridico e quantitativo.  Inoltre approfondite ed evolute conoscenze in ambito economico-aziendale ed economico-giuridico, oltre che capacità di utilizzo delle tecniche quantitative e di sviluppo delle metodologie di analisi con particolare riguardo all'amministrazione, alla pianificazione, programmazione e

controllo della gestione, al controllo interno, alla finanza, alla valutazione delle performance aziendali, alle scelte di governance;  
 Attitudine ad affrontare tematiche connesse alla comunicazione economica;

### Capacità e competenze personali

Madrelingua italiano

#### Altre lingue

Indicare lingua (es. Inglese)

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	Utente base	C1	Utente avanzato	B1	Utente base	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali

Capacità di integrarmi e lavorare in gruppo, di dare informazione chiare ma anche di chiederle nel momento di bisogno;  
 forte senso di appartenenza al gruppo e volontà di imparare e aggiornarmi continuamente.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in gruppo e di impegnarmi con abnegazione nell'attività lavorativa. “, “