



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome *Patrizia Ferri*
Indirizzo *Via G. di Vittorio, 99 – 71043 Manfredonia (FG)*
Luogo e Data di nascita *Manfredonia 22-09-1971*
Cittadinanza *Italiana*
Stato civile *Coniugata*
Telefono *0884/511342 - 392/4526804*
PEO ferri.patrizia@virgilio.it
PEC patriziaferri@pec.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anno | 2021 |
| Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione | Università telematica e Campus |
| Qualifica conseguita | Master: Metodologia di insegnamento di contenuti in lingua straniera Clll |
| Votazione conseguita | 30/30 |
| Anno | 2020 |
| Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Foggia |
| Qualifica conseguita | Specializzazione per le attività di sostegno agli alunni con disabilità nella scuola secondaria di II grado |
| Votazione conseguita | 30/30 |
| Anno | 2019 |
| Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione | Università telematica Pegaso |
| Qualifica conseguita | Master: Legislazione scolastica e metodologie didattiche |
| Votazione conseguita | 30/30 |
| Anno | 2018 |
| Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione | Università Telematica Pegaso |
| Qualifica conseguita | 24 crediti formativi (CFU) relativi alle competenze di base nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 59 e del D.M. 10 agosto 2017, n. 616. |
| Votazione conseguita | 30/30 |
| Anno | 2015 |
| Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Foggia |
| Qualifica conseguita | Abilitazione dottore commercialista e revisore contabile |

Anno 1998
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione Facoltà in Scienze Economiche e Bancarie dell'Università degli Studi di Siena
Qualifica conseguita *Laurea* in Scienze Economiche e Bancarie
Votazione conseguita 105/110

Anno 1990
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico Commerciale "Toniolo" di Manfredonia
Qualifica conseguita Diploma di Perito Commerciale
Votazione conseguita 52/60

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da -a) Dal 2016 ad oggi
CAF - Centro Assistenza Fiscale Lavoro e Fisco e Patronato
Manfredonia

Date (da -a) 2020-2022
Datore di lavoro Istituto Istruzione Superiore G. Toniolo
Luogo di lavoro Manfredonia (FG)
Tipo di impiego Contratto a tempo determinato classe di concorso ADSS Sostegno Secondaria di secondo grado

Date (da - a) 2019-2020
Datore di lavoro Istituto Istruzione Superiore Einaudi - Scarpa
Luogo di lavoro Montebelluna (TR)
Tipo di impiego Contratto a tempo determinato classe di concorso A047 Scienze matematiche applicate

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI ANTE-LAUREA

Date (da - a) 1988 - 1989
Datore di lavoro Redazione del giornale mensile "*La Voce del Campo*" di Siena
Luogo di lavoro Siena
Tipo di impiego Collaborazione nella redazione degli articoli di cronaca.

Date (da - a) 1986/1990
Datore di lavoro Impresa familiare alimentare
Luogo di lavoro Manfredonia
Tipo di impiego Tenuta della contabilità generale e di magazzino.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI POST-LAUREA

Date (da - a) 1999 - 2015
Datore di lavoro COOP. MUCAFER SCPA Impresa Generale di Costruzioni
Sede P.le Tiziano Vecellio, 21 - Manfredonia (FG)
Tipo di impiego Assunzione con contratto a tempo indeterminato nel settore amministrativo ufficio Contabilità e Bilancio.

ESPERIENZE PROFESSIONALI COME DIPENDENTE DELLA COOP. MUCAFER SCPA

| | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date (da – a) | 2001 -2015. |
| Tipo di impiego | Capo contabile |
| Mansioni | <ul style="list-style-type: none">• puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti di natura fiscale e contabile (libro giornale, libro inventari, registro delle vendite, registro degli acquisti, registro dei beni ammortizzati, piano dei conti);• assistenza contabile e fiscale alla struttura aziendale.• presentazione al CdA e al Collegio sindacale bimestralmente i bilanci consuntivi corredati da una puntuale analisi sulle variazioni più significative al fine di dare una giusta rappresentazione sull'andamento economico e patrimoniale di periodo.• coordinamento intersettoriale, costanti rapporti con il servizio programmazione e controllo di gestione e collaborazione all'elaborazione dei budget a breve termine e dei piani a medio lungo termine;• predisposizione di report al fine di seguire l'andamento economico e finanziario della Società approntando con frequenza bimestrale un budget finanziario ed economico da quali risultano la disponibilità e/o le necessità di cassa e l'andamento economico, nonché, predisposizione di consuntivo economico e finanziario da cui si evidenzia l'andamento complessivo della Società;• collaborazione all'aggiornamento e conservazione di tutti gli atti, documenti, libri e registri relativi ai controlli periodici dei sindaci della Società.• redazione del <i>Bilancio d'Esercizio</i> composto da Relazione sulla gestione, Nota Integrativa allegati alla Nota Integrativa (<i>Stato Patrimoniale riclassificato</i> secondo il criterio della esigibilità, <i>Rendiconto Finanziario</i>) |
| Date (da – a) | Anno 2011 |
| Tipo di impiego | Pianificazione finanziaria e controllo di gestione |
| Date (da – a) | Anno 2010 |
| Tipo di impiego | Gestione vendite e Contabilità e bilancio |
| Date (da – a) | Anno 2009 |
| Tipo di impiego | Membro del Consiglio di amministrazione nella Società Consortile "Condotte Gargano SCRL" |
| "Date (da – a) | Anno 2007 |
| Tipo di impiego | Membro del collegio sindacale della Fondazione ONLUS "Karol" |
| Date (da – a) | 2002 – 2005 |
| Tipo di impiego | Membro del Consiglio di Amministrazione nella "Apricena Metano Spa" e Poggio Imperiale" società gestione del gas metano. |
| | 2011-2015 |
| | Impartite lezioni private di economia aziendale e diritto pubblico, privato, commerciale e tributario a studenti di Istituti II superiori e universitari. |

CORSI DI AGGIORNAMENTO

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date (da – a) | Anno 2001 |
| Tipo di impiego | Stage " <i>Pianificazione e Controllo di Gestione</i> " presso la Legacoop di Bari (durata tre mesi) |

Date (da – a) Anno 2005
 Tipo di impiego Stage “Corporate Sociale Responsibility” presso Comune di Manfredonia – Assessorato alle Politiche Sociali.

Date (da – a) Anno 2014
 Corso per la preparazione all’esame da dottore commercialista organizzato dall’Ordine dei dottori commercialisti di Foggia

CORSO DI BASE OPERATORI FISCALI organizzato da **SERVIZI NET SRL** durata di **79** ore.

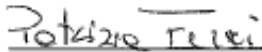
Certificazione informatica EIPASS 7 Moduli, EIPASS LIM, EIPASS Tablet, Pekt

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madre lingua Italiano
 Altra lingua Francese B1 e inglese B2
 Capacità di lettura – di scrittura Buona
 Capacità di espressione orale Buona
 Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza dei seguenti pacchetti software: MS-Office, Internet Explorer, programma di contabilità SCI, STR, Programma dei Cespiti SISTEMI.
 Capacità e competenze sociali e organizzative Predisposizione all’attività d’analisi e di controllo di gestione, con capacità relazionali a diversi livelli; determinazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.
 Attività sociali Collaborazione con le associazioni di volontariato ANT, DELFINO, ADMO.

MANFREDONIA, 5 Ottobre 2021

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell’art. 13 Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed art. 13 del GDPR n° 679/2016, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi, richiamate dall’articolo 76 del DPR 445/2000 dichiaro di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti pervisti dall’art. 7 della medesima legge


 Firma per esteso e leggibile