

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARO CARMEN**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 12/06/1978

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Marzo 2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ottone (PC)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Revisore del comune di Ottone (PC)
- Principali mansioni e responsabilità Revisore ente locale ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs 267/2000
  
- Date (da – a) Dal 19 Luglio 2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Calderara di Reno (BO), Piazza Marconi n. 7
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Coordinatore responsabile del settore finanziario incarico fiduciario ai sensi dell' art. 110 co.1 D.Lgs n. 267/2000.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile cat. D con posizione apicale del settore finanziario comprendente i servizi : finanziari, economato, società partecipate e tributi. Le principali mansioni svolte attengono alla gestione, controllo e coordinamento dell'attività finanziarie tributaria, redazione e gestione del bilancio, redazione del rendiconto di gestione, utilizzo ed elaborazione della contabilità economico/patrimoniale, bilancio consolidato, espressione dei pareri e rilascio dei visti contabili, supporto tecnico contabile agli uffici, attività di certificazione, controllo e verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, gestione rapporti con il revisore ecc.
  
- Date (da – a) Dal 16 Marzo 2016 al 27 Maggio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Calderara di Reno (BO), Piazza Marconi n. 7
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Coordinatore responsabile del settore finanziario incarico fiduciario ai dell' art.110 co.1 D.Lgs n.267/2000.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile cat. D3 con posizione apicale del settore finanziario comprendente i servizi : finanziari, economato, società partecipate e tributi. Le principali mansioni svolte attengono alla gestione, controllo e coordinamento dell'attività finanziarie tributaria, redazione e gestione del bilancio, redazione del rendiconto di gestione, utilizzo ed elaborazione della contabilità economico/patrimoniale, bilancio consolidato, espressione dei pareri e rilascio dei visti contabili, supporto tecnico contabile agli uffici, attività di certificazione, controllo e verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, gestione rapporti con il revisore ecc.
  
- Date (da – a) Da settembre 2009 a marzo 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dottori Commercialisti Vancini di Giovanni e Andrea Vancini via Ragazzi del' 99 n.3/E Bologna
- Tipo di azienda o settore Studio professionale associato

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione come libera professionista iscritta all'albo dei commercialisti di Bologna  
 Consulenza aziendale e tenuta dei libri sociali, redazione ed analisi di bilanci, analisi per flussi, budget e rendicontazione, revisione contabile, redazione di tutti i modelli dichiarativi (USC, USP UPF, iva ) e relativi incumbenti, esami, redazione atti e gestione del contenzioso tributario anche conseguente ad accertamenti fiscali; gestione di procedure fallimentari e rapporti con il tribunale, perizie tecnico-contabili, anche giurate, in qualità di consulente tecnico di parte in procedimenti giudiziari; assistenza amministrativa e fiscale presso aziende clienti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2005 a settembre 2009  
 Studio Dottori Commercialisti Vancini di Giovanni e Andrea Vancini via Ragazzi del' 99 n.3/E Bologna  
 Studio professionale associato  
 Svolgimento pratica professionale finalizzata all'abilitazione professionale  
 Contabilità, svolgimento di mansioni amministrative presso aziende clienti, tenuta libri sociali, redazione di bilanci di società, revisione contabile, redazione di tutti i modelli dichiarativi (USC, USP UPF, iva ) e relativi incumbenti gestione presso Camera di Commercio, esame e gestione del contenzioso tributario e gestione di procedure fallimentari affidate allo Studio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio a giugno 2005  
 Baker Tilly Consaludit S.p.A  
 Via Guido Reni n.2/2 Bologna  
 Società di revisione ed organizzazione contabile  
 Tirocinio con qualifica di assistente junior  
 Revisioni contabili nel settore bancario ed industriale

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio 2019 ad oggi  
 Abilitazione all' esercizio delle funzioni di revisore di ente locale presso il Ministero dell'Interno  
 La revisione negli enti locali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gennaio- Febbraio 2014  
 Alma Graduate School – Università di Bologna Corso di alta formazione "Donne in CDA"  
 Corso di formazione manageriale con particolare approfondimento delle tematiche e della normativa inerente il funzionamento del CdA e delle responsabilità degli amministratori, di società quotate, pubbliche e private di dimensioni medio-grandi.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2009  
 Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile  
 Bilanci, Budget Report Business Plan, analisi aziendale , diritto tributario, diritto commerciale e societario, diritto fallimentare  
 Iscrizione all' Albo dei Dottori Commercialisti. di Bologna

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da Ottobre 2004 a Giugno 2005  
 Master Universitario di 1° livello i Revisione Contabile Università di Bologna  
 Revisione contabile nel settore industriale e bancario  
 Diploma con merito di Master Universitario

• Date (da – a) Luglio 2004  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna, Sede di Rimini  
Facoltà di Economia del Turismo con Equipollenza Economia e Commercio come da Decreto Interministeriale del 19 ottobre 2000 pubblicato in G. U. il 09/12/2000 n.28  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo amministrativo contabile laurea con tesi in "Amministrazione e controllo nel modello monistico e dualistico"  
Qualifica conseguita Laurea Magistrale

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA [ italiana ]

ALTRA LINGUA

**INGLESE**

• Capacità di lettura BUONA  
• Capacità di scrittura BUONA  
• Capacità di espressione orale BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

HO IMPARATO A LAVORARE IN GRUPPO, RELAZIONANDOMI CON I CLIENTI E I COLLEGHI, ADATTANDOMI A DIVERSE SITUAZIONI E AMBIENTI PROFESSIONALI; SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO ALLE SPECIFICHE RICHIESTE GRAZIE ALLE NUMEROSE ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON LA CLIENTELA SVOLTE NELLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI CITATE

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ TEMPORALICHE E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, CAPACITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCALE NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO SCADENZE OBIETTIVE E RISORSE

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza del software Profis, oltre al software forniti dalle Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Camere di Commercio;  
Utilizzo di Excel, Word, Power Point e più in generale il pacchetto Office di Microsoft, Datagraph, Libre office.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

MEMBRO DELLA COMMISSIONE ISTITUITA PRESSO L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI BOLOGNA NELL'AREA GIURIDICA: "AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO ED EREDITÀ GIACENTE".  
RELATRICE ALL'INTERNO DEI CONVEGNI TENUTI DALL'ORDINE DI BOLOGNA

**PATENTE O PATENTI AUTOMUNITA PATENTE CAT. B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Reg. EU 679/16 (GDPR)  
San Giovanni in Persiceto (BO), 2 maggio 2021

Dott.ssa Carmen Ferraro

La sottoscritta dichiara inoltre che le informazioni contenute nel sovraesposto curriculum vitae corrispondono al vero e che la sottoscrizione ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.

Dott.ssa Carmen Ferraro