

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome / Cognome	<b>Filippo Ferrari</b>
Indirizzo	Via Cesare Battisti n 8 Mairano (BS) 25030
Telefono	3392031864
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 (da 2012 – a 2014)</i>	L'attività ha avuto inizio nel luglio del 2012 e si è conclusa lo scorso 20 Marzo 2014.
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	Attività di praticantato
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 in aziende private. Ho altresì approfondito lo studio e lo svolgimento dell'attività di revisione legale attraverso la partecipazione al corso di formazione organizzato dall'ordine dei commercialisti di Brescia.

## 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, focalizzandomi sulla necessità e opportunità di sviluppare all'interno delle amministrazioni comunali ( e non solo) anche il bilancio sociale, per favorire i migliorare i rapporti con gli stakeholders.
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	Comprensione		Parlato				Scritto	
Indicare lingua (es. Inglese)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	B1	Utente base	C1	Utente avanzato	B1	Utente base	A1	Utente base
Capacità e competenze sociali	<p>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.  Da sempre impegnato nel mondo del sociale, dove mi sono formato anche umanamente e socio di diverse associazioni e cooperative sociali.</p>							
Capacità e competenze organizzative	<p>Capacità di lavorare in gruppo e di impegnarmi con abnegazione nell'attività lavorativa. “ , “</p>							