

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome

SAVONE PATRIZIA

Esperienza professionale

Date

gennaio 2020 – ad oggi

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

FORMA.TEMP
Piazza Barberini, 52 – 00187 Roma

Lavoro o posizioni ricoperti

Principali attività e
responsabilità

Impiegata presso l'Ufficio Assistenza Tecnica alla Direzione e Comunicazione

- Elaborazione e analisi mensile dei dati di settore (verifica dell'andamento della contribuzione) e del Fondo di Solidarietà
- Verifica andamentale degli aggregati economici della gestione interna per la rilevazione di eventuali scostamenti dal bilancio preventivo
- Assicurare le attività di scambio dati con Ebitemp (Ente Bilaterale per il Lavoro Temporaneo)
- Partecipazione al gruppo di lavoro mensile di analisi dei dati finalizzate alla redazione delle note mensili sull'andamento del mercato del lavoro in somministrazione pubblicate dall'Osservatorio Ebitemp e Forma.Temp
- Supporto alla funzione esternalizzata di internal audit: organizzazione delle verifiche, raccolta dei documenti richiesti dalla società esterna per lo svolgimento dei test, condivisione dei risultati delle verifiche con i colleghi coinvolti negli audit e con la Direzione
- Assistenza nella fase di predisposizione di delibere, determine, note interlocutorie e circolari
- Supporto alla Direzione e all'Area Fondo di Solidarietà e Politiche Passive per la gestione della rendicontazione delle prestazioni di trattamento di integrazione salariale erogate nell'anno 2020 causa Covid-19
- Gestione dei rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la rendicontazione delle prestazioni e il trasferimento delle risorse pubbliche stanziare per il finanziamento dei trattamenti di integrazione salariale emergenziali

Date

gennaio 2008 - dicembre 2019

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Baker Tilly Revisa S.p.A.
Viale della Piramide Cestia, 1/C – 00153 Roma

<p>Tipo di attività o settore</p> <p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Audit e consulenza – Società di revisione contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica del sistema di controllo interno e amministrativo - Verifica periodica della corretta tenuta della contabilità nell'ambito delle procedure richieste dal D. Lgs. 39/2010 in materia di revisione legale - Verifica dei conti di bilancio previa valutazione dei rischi di controllo e di revisione in relazione alla tipologia di attività svolta dal cliente - Supporto alla verifica sui bilanci consolidati di gruppo - Predisposizione delle bozze dei programmi di lavoro, delle attestazioni, delle relazioni di revisione per il successivo confronto con il manager e/o con il partner - Attività di verifica della rendicontazione dei costi redatta da società private ed Enti pubblici beneficiari di contributi nazionali e comunitari
<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p><i>Principali settori della clientela affidata:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bancario - GDO - Trasporto aereo passeggeri - Multiutility - Cliniche private accreditate con SSN <p>ottobre 2006 - ottobre 2007</p> <p>Stageur</p> <p>Attività di back – office, inserimento dati a sistema, analisi di progetti di investimento, analisi di bilancio, gestione rapporti con banche clienti</p> <p>SACE S.p.A. Piazza Poli, 37/42 – 00187 Roma</p> <p>Assicurativo</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	<p>giugno 2007</p> <p>Gestione finanziaria dell'Attività Bancaria e Assicurativa</p> <p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza"</p> <p>Master II livello</p>
<p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p>	<p>ottobre 2005</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p>

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea quadriennale vecchio ordinamento

Data

luglio 1998

Titolo della qualifica
rilasciata

Diploma di Ragioniere e Perito Aziendale

Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

ITC Statale "Cesare Baronio" (Sora - FR)

Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare
A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buone capacità relazionali indispensabili per la collaborazione tra figure e livelli diversi.

Attitudine al *team working*.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative, attitudine al lavoro per obiettivi, nel rispetto delle scadenze date; buona autonomia e flessibilità

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo dei sistemi operativi Windows 10, Windows 11, pacchetto Office 365 (Onedrive, Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint), Adobe Acrobat DC

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e del GDPR 2016/679 per gli usi consentiti dalla legge