

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERA SIMONA**
Indirizzo **VIALE MAMELI N.63, 07100, Sassari, Italia**
Telefono **Tel. 079-9145957 079-4921291 Mob. 328-5494261**

E-mail **simona.fera@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 20 LUGLIO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2010, in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dottore Commercialista Revisore Contabile Tributarista Fera Simona
Viale Mameli n.63, Sassari
- Tipo di azienda o settore Studio professionale di consulenza aziendale, commerciale e tributaria
- Tipo di impiego Libero Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Direzione e coordinamento dello studio commerciale nella tenuta delle contabilità di ditte individuali e società; predisposizione di dichiarativi Unico Persone Fisiche, Società di Persone e di Capitali e IRAP; predisposizione ed invio di bilanci di Srl e società Cooperative, di pratiche in Camera di Commercio e Agenzia delle Entrate; predisposizione ed invio di Modelli 730, dichiarazioni Isee, Red, detrazioni, bonus, predisposizione ed invio di dichiarazioni Imu.
Consulenza presso le aziende e coordinamento e pianificazione del lavoro del personale nelle stesse.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 29 gennaio 2016 al 15 marzo 2019
- Nome del datore di lavoro Comune di Usini
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Revisore dei conti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Novembre 2014 al Luglio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARGEA Agenzia Regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Regione Sardegna
Revisore dei conti

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Luglio 2001 al Giugno 2012

Studio Associato Ceresa Meloni,
viale Umberto, Sassari

Studio di Contabilità

Impiegata con funzioni di gestione dello Studio e del suo personale

Tenuta della contabilità e della parcellazione dello Studio e organizzazione del lavoro e degli incarichi all'interno dello stesso.

Grande praticità nella predisposizione di pratiche di finanziamento quali L. 28, L. 488/92 e L. 15, nella tenuta delle contabilità di ditte individuali e società, nella predisposizione di dichiarativi Unico Persone Fisiche, Società di Persone e di Capitali e IRAP, nella predisposizione ed invio di bilanci di Srl e società Cooperative, di pratiche in Camera di Commercio e Agenzia delle Entrate, nella predisposizione ed invio di Modelli 730 e delle dichiarazioni Ici.

Collaborazione nel gestire varie procedure fallimentari e concordati, dall'accettazione dell'incarico, alle procedure di realizzo dell'attivo, alla predisposizione del riparto e cessazione della procedura stessa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

1996-2001

Università degli Studi di Sassari

Ragioneria, Diritto Commerciale e Pubblico, Matematica Finanziaria e Attuariale, Economia, Lingue, Statistica, Economia e gestione delle imprese, Marketing

Laurea in Economia Aziendale

108/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

1990-1995

Istituto Tecnico Commerciale Luigi Einaudi di Sassari

Ragioneria, Tecnica Bancaria e Commerciale, Diritto Commerciale e Pubblico, Matematica Finanziaria, Economia

Ragioniere e perito commerciale

60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE

Molta flessibilità nel relazionarsi con i clienti in seguito ad anni di

RELAZIONALI

esperienza in studi con pacchetti clienti molto ampi, diversificati nei settori di attività e localizzati sia nel territorio del nord Sardegna che del nord Italia.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare il lavoro all'interno di un team, di attribuire le giuste mansioni e di coordinare il lavoro di ogni collaboratore al fine di rendere armonioso il risultato ottenuto dall'intero gruppo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Grande adattabilità e capacità di formarsi professionalmente per nuovi tipi di incarichi in quanto il lavoro da sempre svolto richiede una formazione professionale continua e grande flessibilità per adempimenti fiscali in continua evoluzione.

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza ottima di vari software professionali quali di Profis, Ipsoa, Zucchetti, di vari software aziendali come Spring e Zucchetti, di vari software per la predisposizione dei modelli 730, Isee, Red ecc....quali DotCom e Sesamo, ottima conoscenza di Excel e Word e di tutto il programma Office

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali in base al disposto della legge 196/2003

Sassari 24/03/2022.

