

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| Nome             | Fabbrica Filippo                      |
| Indirizzo        | Via Mancinelli, 6, 40141 Bologna (Bo) |
| Telefono         | 051/6491213                           |
| Fax              | 051/5284756                           |
| E-mail           | fabbrica@database.it                  |
| Nazionalità      | Italiana                              |
| Luogo di nascita | Bologna                               |
| Data di nascita  | 01/04/1964                            |
| Codice fiscale   | FBBFPP64D01A944T                      |
| Partita iva      | 02608621203                           |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**01/1994 A OGGI**

**BURIANI & FABBRICA STUDIO ASSOCIATO – VIA DEL RONDONE N.3 – 40122 BOLOGNA**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E COMMERCIALI**

**TITOLARE**

RESPONSABILE SERVIZI CONSULENZA GESTIONE AZIENDALE:

- Incarico diretto di consulenza continuativa in materia di gestione aziendale e monitoraggio delle performance per 12 PMI della Provincia di Bologna

**04/1996 AL 12/2011**

**B & F – Finance and auditing sas**

**SERVIZI PER CENTRI DI FORMAZIONE**

**TITOLARE**

**01/2012 A OGGI**

**CENTRO CONTABILE RONDONE SAS**

PROGETTAZIONE PERCORSI FORMATIVI

- Progettazione di corsi a mercato per occupati nelle aree "Amministrazione e controllo", "Economia e Finanza" e "Fiscale"
- Progettazione di corsi su commessa nell'area "Amministrazione e controllo" per numerose aziende ed enti

INTERVENTI COME DOCENTE NEL PERIODO 2009 - 2014

Area contabilità e bilancio

n.11 corsi per un totale di 282 ore di aula

Area controllo di gestione

n.26 corsi per un totale di 426 ore di aula

Area pianificazione e business plan

n.34 corsi per un totale di 218 ore di aula

Area finanza aziendale

n.18 corsi per un totale di 135 ore di aula

**12/1989 A 12/1993**

**IBM ITALIA – SEGRATE (MI)**

**SETTORE INFORMATICO**

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

• 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)

• 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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)

### MADRE LINGUA

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

## RESPONSABILE DI SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE PRESSO DIREZIONE COMMERCIALE

11/1985 a 03/1989  
Università di Bologna.

Economia e commercio  
Laurea in economia e commercio

Dottore Commercialista e Revisore Contabile

10/1978 a 03/1983  
Galvani Liceo Ginnasio di Bologna.

Maturità classica

Dottore Commercialista e Revisore Contabile

-

## ITALIANO

Indicare il livello: ottimo  
Indicare il livello: ottimo  
Indicare il livello: ottimo

## FRANCESE - INGLESE

Indicare il livello: BUONO  
Indicare il livello: BUONO  
Indicare il livello: BUONO

- comunicare in modo efficace e pertinente in relazione alla situazione e all'interlocutore;
- sollecitare idee e contributi da parte degli altri;
- scoprire e soddisfare anche i bisogni non dichiarati degli altri;

- capacità di amministrare efficacemente il tempo e i costi
- approccio ottimistico ai problemi
- capacità di analisi e sintesi

- Sistema operativo: Windows 95 – 98 – 2000- XP
- Word
- Excel

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

- Software contabili e gestionali: ViaLibera (Sole 24 ore), Business, Arca

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

No

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

No

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Informazioni aggiornate al 30 maggio 2016

In riferimento al D.lgs n.196/2003 "Tutela del trattamento dei dati personali", autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali per le esigenze di selezione e di comunicazione