



# Michelangelo Ferri

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 22/07/1994 Indirizzo e-mail: [michelangelo.ferri94@gmail.com](mailto:michelangelo.ferri94@gmail.com)

Indirizzo e-mail: [michelangelo.ferri@pecprivata.it](mailto:michelangelo.ferri@pecprivata.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

**COMUNE DI ROVERE' VERONESE** – Roverè Veronese, Italia

Città: Roverè Veronese | Paese: Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT.D - RESPONSABILE AREA CONTABILE E RISORSE UMANE**

[ 12/10/2020 – Attuale ]

**COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA** – ISOLA DELLA SCALA , Italia

Città: ISOLA DELLA SCALA | Paese: Italia

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE E.Q. - RESPONSABILE DIREZIONE FINANZIARIA**

[ 01/01/2024 – Attuale ]

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

**Laurea triennale in Economia e Commercio**

*Università degli studi di Bari Aldo Moro - Facoltà di economia e commercio* [ 01/09/2015 – 16/12/2019 ]

Città: Bari | Paese: Italia

Tesi di laurea : Evoluzione del debito pubblico italiano dall'unificazione ad oggi

Alcuni degli esami sostenuti :

Diritto Pubblico

Diritto Privato

Diritto commerciale

Ragioneria generale

Ragioneria applicata

Scienza delle finanze

Matematica finanziaria

Diritto del Lavoro

Principi di Diritto Amministrativo

**Laurea magistrale in Economia e diritto per le imprese e le pubbliche amministrazioni LM-77**

*Università degli studi di Modena e Reggio Emilia - Dipartimento di Comunicazione ed Economia* [

01/09/2022 – Attuale ]

**Master in Internal auditing & compliance**

*Università degli studi di Verona* [ 01/01/2023 – 31/12/2023 ]

Città: VERONA | Paese: Italia | Sito web: <https://www.univr.it/it/> | Livello EQF: Livello 7 EQF

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Altre lingue:**

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

---

### Capacità e competenze tecniche

Orientamento al risultato, acquisita in funzione di responsabilità attraverso il coordinamento di strutture organizzative.

Capacità di gestione ottimale del tempo e organizzazione del lavoro; capacità di problem solving; efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.

Ottima conoscenza dell'ordinamento economico-finanziario degli Enti locali e dell'ordinamento sulla gestione del personale delle pubbliche amministrazioni territoriali nonché valutazioni della performance e gestione del relativo ciclo, del diritto amministrativo e della normativa relativa ai contratti pubblici.

Orientamento alla progettazione e alla programmazione relativa sia alle risorse umane che economico-finanziarie nell'ambito degli enti locali.

Adattabilità e flessibilità; apertura alla sperimentazione.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Competenze organizzative

Forti capacità comunicative ed elevate capacità relazionali.

Durante la mia esperienza lavorativa ho imparato a coordinare gruppi di persone nel perseguitamento di un obiettivo, sempre con la necessaria determinazione e motivazione quindi la capacità di lavorare efficacemente in gruppo e di sostenere ritmi di lavoro intensi mantenendo rendimenti elevati.

Capacità di motivazione, organizzazione e coinvolgimento delle risorse umane consolidata durante l'esperienza lavorativa.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*