

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM**

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PURPURA, MARIA TERESA**
Indirizzo **XXXXXXXX –CASTEL DI TUSA (MESSINA) – ITALIA**
Telefono **0039 320 xx xx xxx**
E-mail purpura0711@gmail.com
E-mail istituzionale ragioneria.purpura@comune.gratteri.pa.it
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **07/11/1985**

Attualmente in carica come **Dirigente Federale presso la FIGC** (Federazione Italiana Giuoco Calcio) come **Responsabile del calcio femminile** per la sezione LND di Venezia. Data dell'investitura 31/08/2017

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (01/09/2020 – ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (24/02/2015 – 27/08/2020)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OVS

OVS

- Date (aprile 2013–agosto 2020)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (17/04/2014 – 12/11/2014)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Gratteri Città Metropolitana di Palermo
Piazza Monumento, 4 – 90010 Gratteri - Palermo - ITALIA
Ente Locale
Istruttore Direttivo Contabile
- Responsabile area Economico/Finanziaria –Tributi

OVS SpA
Via Terraglio,17 – 30174 – Venezia - ITALIA
Moda - Retail
Buyer di commessa Store Design
- Pianificazione degli ordini delle attrezzature commerciali
- Gare d'appalto su scala nazione ed internazionale
- Assegnazioni appalti per forniture di attrezzature commerciali e lavorazioni edili
- Market scouting di potenziali fornitori
- Verifica, analisi e monitoraggio dei progetti d'investimento


Studi professionali dottori commercialisti
Dott.ssa Silva Zaffalon e Dott. Enrico Berton - Viale Garibaldi 46/D – 30173
Venezia ITALIA


Tirocinio abilitante alla pratica professionale di Dottore commercialista e Revisore Legale Bilanci - Business Plan - Dichiarativi fiscali .Gestione procedure concorsuali (concordati preventivi, fallimenti) Contenziosi tributari - Operazioni straordinarie - Valutazione d'azienda. Assunzione de ruolo di CTP in un contezioso bancario sulle tematiche dell'usura, anatocismo e contrattualistica bancaria.

Agenzia del Demanio
Via Borgo Pezzana, 1 – 30174 – Venezia - ITALIA
Ente economico Pubblico


Funzionario amministrativo – contabile (part-time sostituzione maternità)


Predisposizione documentazione atta alla riscossione ed emissione di ruoli – Gestione rapporti con l'Avvocatura di Stato - Pianificazione Aste per la vendita e/o locazione immobili Statali ubicati nel territorio di Venezia e provincia.

-  **Banca IFIS** • Date (da – a)
- Sede di lavoro e settore
- Tipo di attività e settore
- Principali mansioni e responsabilità

-  **GRUPPO COIN** • Date (da – a)
- Sede di lavoro e settore
- Tipo di attività e settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Sede di lavoro e settore
- Tipo di attività e settore
- Principali mansioni e responsabilità

-  **eni** • Date (da – a)
- Sede di lavoro e settore
- Tipo di attività e settore
- Principali mansioni e responsabilità

-  **CAF CISL** • Date (da – a)
- Sede di lavoro e settore
- Tipo di attività e settore
- Principali mansioni e responsabilità

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

- Date (dal 1997 – al 31/12/2017)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (Settembre 2008 – 25/03/2011)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (Settembre 2004 – al 8/07/2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Curriculum vitae
- di [PURPURA, Maria Teresa]

7 gennaio 2013- 31 marzo 2013

BANCA IFIS SpA, via Gatta 11 - 30173 Mestre (VE)

Ufficio Amministrativo – Contabile e Affari Societari (**sostituzione maternità**)

Gestione Ciclo passivo della Banca. Contabilizzazione fatturazione passiva, gestione ordini e prima nota

Dicembre 2012

GRUPPO COIN SpA, via Terraglio 17 - 30173 Mestre (VE)

Ufficio legale

Supporto gestione amministrativa nel corso della **Fusione societaria**

2 maggio 2012 – 17 luglio 2012

Studio Commercialista CRS Via Corso del Popolo 70– 30173 Mestre (VE)

Settore Contabile-tributario

Redazione Bilancio Societario, Nota integrativa, Unico persone fisiche e giuridiche 2011, scritture contabili, scritture di assestamento, ammortamento cespiti

11 luglio 2011 – 31 marzo 2012

ENI, via Fortemarghera 143 – 30173 Mestre (VE)

Settore Amministrativo

Gestione ciclo attivo in regime acconto conguaglio, rettifiche di fatturazioni e risoluzioni problematiche di blocco utenze

28 Marzo 2011- 17 giugno 2011

CAF Cisl, via Lanfranco 21/A – 43100 Parma

Settore Fiscale

Operatrice Fiscale compilazione informatizzata dei modelli fiscali

Ottobre 2007 – febbraio 2008 **Stagista**

SIOS s.r.l., via santa Maria delle Palate – 98079 Castel di Tusa (Messina)

Settore alimentare

Stage amministrativo-contabile

Cooperativa Pescatori San Pietro

Via N. Sauro, 1 – 98079 – Castel di Tusa (ME)

Ittico

Consulenza per l'accesso a Finanziamenti, Bandi e Programmi Europei

Valutazione requisiti di ammissibilità per l'adesione a progetti europei (FEP ed ex SFOP)

Laurea Specialistica in Scienze Economiche Classe 64/S conseguita con Lode

Università degli Studi di Parma

Approfondimento delle politiche di coesione e delle tematiche legate alla progettazione e alla gestione dei fondi europei.

Progetto di tesi all'estero presso l'Università Politecnica di Valencia (Spagna), titolo della tesi: "Squilibri regionali e crescita nell'UE"

Laurea Triennale in Sviluppo Economico e Cooperazione Internazionale

Università degli Studi di Palermo

Progettazione, gestione e controllo di programmi finanziati dai Fondi Strutturali Europei

- Date (Settembre 1999 – 09/07/2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

Diploma scuola secondaria superiore tecnico sperimentale Giuridico Economico Aziendale

ITC. & G. Jacopo del Duca di Cefalù (PA)

Diritto privato, pubblico e commerciale, Matematica, Ragioneria ed Economia Aziendale
Perito tecnico Aziendale e Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

eccellente

eccellente

buono

ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO

eccellente

buono

eccellente

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

buono

buono

buono

ALTRE LINGUA

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

ARABO

elementare

elementare

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nel corso della mia carriera professionale ho sviluppato ottime capacità analitiche volte al raggiungimento degli obiettivi sia in termini di target che di budget. Spesso le circostanze lavorative hanno affinato la mia proattività per far fronte alle necessità aziendali, facendomi, così, acquisire un'ottima gestione del tempo e dello stress ma anche un'alta propensione alla programmazione e pianificazione delle varie attività.

Occupandomi della stipula di accordi commerciali di fornitura e gare d'appalto, ho acquisito ottime doti comunicative e di contrattazione.

Lavorando in OVS, inoltre, ho avuto la possibilità di collaborare con colleghi di diversa nazionalità in cui la lingua veicolo delle comunicazioni è l'inglese.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Attraverso il ruolo dirigenziale, ricoperto all'interno della federazione, ho sviluppato le mie capacità di coordinamento ed organizzazione di tutte quelle maestranze impegnate per la realizzazione di manifestazioni sportive

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza dei sistemi operativi sia MAC che Microsoft. Padronanza avanzata del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Word, Access e PowerPoint utilizzati quotidianamente
Ottimo utilizzo del gestionale SAP in ambiente ERP. ORACLE Gestionale
CGN, DIKE, REMS, SERPICO Entratel, Intrastat,.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Innato senso di responsabilità, attenzione ai dettagli, mentalità pratica di tipo problem solving, spirito d'iniziativa, ottime capacità di adattamento. Lavoro in totale autonomia, rispondo alle richieste in modo tempestivo attribuendo le giuste priorità

PATENTE O PATENTI

Automobilistica di Tipo B - Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché i relativi recepimenti ai sensi del D.lgs 101/2018

Castel di Tusa, 02/11/2020

