

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RIGGI ENZA

Indirizzo sede professionale

Piazza G. Pascoli n.7 — 95036 Randazzo (CT)

Telefono

320 8661904- 3385415835

E-mail

EMAIL: enzariggi78@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data e Luogo di nascita

27/06/1978 RIBERA (AG)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da — a)

✓ APRILE 2006— DICEMBRE 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

STUDIO XERRA FABIO — via dei Nebrodi n. 64 — 90146 Palermo

RES-AUDIT — via dei Nebrodi n. 64 — 90146 Palermo

SAI CONSULTING — via dei Nebrodi n. 64 — 90146 Palermo

Tipo di azienda o settore

Economia e commercio

Tipo di impiego

Consulenza contabile, analisi previsionale di bilancio, studio dell'organizzazione amministrativa e contabile, rilevazione delle procedure amministrative e valutazione del sistema di controllo interno, procedure fallimentari e finanza agevolata

Principali mansioni e responsabilità

- ✓ DAL 30/10/2018 - Consulente contabile ed amministrativo presso Soc.Coop. 'SUOR NAZARENA MAJONE' -via Vanella Moio n.8- 98030 Mojo Alcantara (ME)
- ✓ DAL 06/09/2018 AL 06/09/2021 - Con Decreto Sindacale N. 32, Componente esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Randazzo (CT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da— a)

1992-1997

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI RAGIONERIA conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Giovanni XXIII" di Ribera (AG)

1998-2006

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, conseguita il 30.03.2006 presso l'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO — FACOLTA' DI ECONOMIA

2010

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTT. COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE presso L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO — FACOLTA' DI ECONOMIA

Principali materie / ability professionali oggetto dello studio

MATERIE DI INDIRIZZO: Scienze delle Finanze, Ragioneria 1 e 2, Economia politica 1 e 2, Diritto finanziario pubblico e privato, Diritto del lavoro 1 e 2, Diritto Commerciale 1 e 2, Economia aziendale

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITA' 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.

Elevato spirito di sacrificio, spiccate capacità relazionali e di gestione e partecipazione a gruppi di lavoro, acquisite attraverso l'impegno profuso dall'adolescenza in progetti in aree diversissime, dalle amministrazioni pubbliche all'utente privato, dal volontariato laico alla creazione d'impresa. Propensione a lavorare in team ed all'eventuale collaborazione con colleghi di diversa nazionalità e cultura. Attitudine a comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità di lavorare con modalità orarie varie e diversificate al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati o per esigenze della struttura di lavoro.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

Ottima capacità organizzativa e gestionale, maturata dalla conciliazione dell'attività professionale privata con quella pubblica. Elevata capacità di adattamento alle problematiche inerenti il settore dell'Economia e Commercio. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, attitudini acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress.

Capacità di lavorare in situazioni legate a rapporti e relazioni sia interne che esterne alla struttura lavorativa — Leaderchip.

Coordinamento e gestione di tavoli tecnici e riunioni su varie tematiche.

Capacità di analisi, modellizzazione dei processi lavorativi, finalizzati alla semplificazione delle procedure.

Capacità di coordinare progetti di vario genere.

Spiccate attitudini organizzative, anche di eventi e convegni

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Attività

Redazione bilanci, prima nota, contabilità e revisione aziendale, finanza agevolata, procedure fallimentari.

Utilizzo software

- PROFIS servizi di consulenza amministrativa e fiscale e sistema informativo integrato con i propri clienti, condivisione di documenti, dati e applicazioni
- MAGIX

PATENTE PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza il trattamento dei dati per le vostre esigenze e comunicazione in conformity alla normative vigente

Randazzo, 25.10.2021

Firma Dott.ssa RIGGI ENZA

