

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATRIARCA FEDERICO**
Indirizzo **VIA 25 APRILE, 2 – 33019 TRICESIMO (UD) – ITALIA**
Telefono **349/0751962**
Fax **0432/851954**
E-mail [**patriarca.federico@gmail.com**](mailto:patriarca.federico@gmail.com)

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09 FEBBRAIO 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2013 – AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Patriarca Consulting – Piazza Mazzini 22 - TRICESIMO
 - Tipo di azienda o settore
Professionista free-lance
 - Tipo di impiego
Dottore commercialista ed esperto contabile e Revisore legale
 - Principali mansioni e responsabilità
Attività libero professionale di dottore commercialista ed esperto contabile con attività di manager a tempo in alcune aziende private (settore alimentare, grande distribuzione, piccola e media industria) e consulenza per alcune aziende pubbliche (Camera di Commercio ed Imprese Artigiane – anni 2007, 2008, 2009 e 2010, Fondazione EFA ex IPAB – anni 2007, 2008, 2009 e 2010, Laboratorio Prove Materiali I.S.I.S. Arturo Malignani – anni 2016, 2017, 2018 e 2019). Rivesto alcuni incarichi quale revisore legale e membro di collegi sindacali in aziende industriali.
- Specializzato nelle seguenti attività:
- passaggio generazionale di patrimoni e compendi aziendali;
 - controllo di gestione e strategie d'impresa;
 - consulenza finanziaria professionale attraverso strumenti d'analisi d'impresa e dei patrimoni personali tecnologicamente avanzati;
 - revisione dei modelli di business in ambito innovativo, anche attraverso incentivazione fiscale e contributiva (ad esempio: credito d'imposta ricerca & sviluppo e patent box).

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

01/10/2018 – AD OGGI

Arkimede Consulting Commercialisti Associati – Via Roma 43 - UDINE

Studio Professionale - Collaboratore

Dottore commercialista ed esperto contabile e Revisore legale dei conti

Impiegato nell'area operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, cessione d'azienda, conferimenti, liquidazioni, cessione quote sociali società a responsabilità limitata gestite dal commercialista), all'incentivazione dell'innovazione (crediti ricerca & sviluppo, formazione 4.0, patent box).

Esperto di controllo di gestione nell'accezione di "governo d'impresa", con particolare riferimento ai processi produttivi ed all'organizzazione aziendale, nella gestione finanziaria delle imprese, nelle tecniche di *pricing* e costificazione di prodotto e processo.

Collaboratore a partita iva.

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

02/11/2010 – 30/09/2019

Studio Peloso & Associati S.a.s. – Via Nazionale 124/E - TAVAGNACCO

Studio Professionale - Socio

Dottore commercialista ed esperto contabile

Gestione contabilità semplificata ed ordinaria, gestione rapporti con i clienti, pratiche telematiche, pratiche registro imprese, redazione bilanci IV direttiva e relativi depositi, redazione tutti i dichiarativi principali, ottima conoscenza ambito diritto fiscale e diritto commerciale.

Redazione di pareri fiscali e giuridici, assistenza contrattualistica, supporto e gestione operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, cessione d'azienda, conferimenti, liquidazioni, cessione quote sociali società a responsabilità limitata gestite dal commercialista) anche con partecipazione di soci istituzionali (ad esempio Friulia S.p.a.), buona conoscenza strumenti a tutela del patrimonio personale (trust, fondo patrimoniale, polizze assicurative, intestazione fiduciaria, patto di famiglia, ecc.).

Invii telematici, pratiche CCIAA, pratiche SCIA e SUAP.

Gestione budget, business intelligence, analisi dei costi, controllo di gestione e pianificazione fiscale.

Direzione team di cinque risorse.

Collaboratore a partita iva.

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

01/01/2009 – 01/11/2010

GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE

Turismo sociale

Responsabile ufficio acquisti – impiegato primo livello

Rapporti con i fornitori, logistica consegne, budgeting, analisi e contenimento dei costi in relazione al livello di servizio, registrazioni in contabilità analitica, suddivisione in centri di costo, reporting costante alla direzione. Durante il periodo stagionale responsabile del Villaggio di Lignano Sabbiadoro.

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

01/09/2007 – 01/09/2010

Studio Marti – Via Luigi Moretti, 2 - UDINE

Studio commercialisti

Praticantato

Atti e documentazione necessaria al raggiungimento del periodo triennale di praticantato per il conseguimento dell'abilitazione a dottore commercialista (in attesa di effettuare l'esame di Stato). Registrazione in partita doppia, dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni di successione, redazione libri sociali, sostegno aall'attività dei colleghi sindacali, redazione bilanci annuali ai fini civilistici, operazioni straordinarie (fusione, scissione e trasformazione).

Per ulteriori informazioni:

patriarca.federico@gmail.com

349/0751962

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/10/2004 – 15/12/2008**
 GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE
- Turismo sociale
 Impiegato amministrativo-contabile – part time – impiegato terzo livello
 Registrazioni in partita doppia, archiviazione fatture e documenti contabili, attività di sostegno all'ufficio contabile, sostegno redazione bilanci d'esercizio ed infrannuali, implementazione contabilità analitica e suddivisione per centri di costo.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 10/07/2004 – 10/09/2004**
 GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE
- Turismo sociale
 Operaio terzo livello – Contratto stagionale - Magazziniere
 Ricezione merci, controlli, carico e scarico, organizzazione logistica carichi/scarichi, tenuta libri carico/scarico, trascrizione numeri di lotto, tenuta libri HACCP per conto della cucina, reporting alla contabilità, trasporti all'interno del Villaggio di Lignano Sabbiadoro.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/06/2003 – 10/09/2003**
 GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE
- Turismo sociale
 Operaio terzo livello – Contratto stagionale- Magazziniere
 Ricezione merci, controlli, carico e scarico, organizzazione logistica carichi/scarichi, tenuta libri carico/scarico, trascrizione numeri di lotto, tenuta libri HACCP per conto della cucina, reporting alla contabilità, trasporti all'interno del Villaggio di Lignano Sabbiadoro.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/06/2002 – 10/09/2002**
 GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE
- Turismo sociale
 Operaio terzo livello – Contratto stagionale - Sbarrista
 Controllo accessi pedonali e veicoli all'interno del Villaggio Adriatico di Lignano Sabbiadoro.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/06/2001 – 10/09/2001**
 GE.TUR. Scarl – Via Aquileia, 16 –UDINE
- Turismo sociale
 Operaio terzo livello – Contratto stagionale – Aiuto cuoco
 Preparazioni carni e pesce al fine della cottura presso il Soggiorno Volaia – località Piani di Luzza, Forni Avoltri (UD).
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 15/06/2000 – 30/08/2000**
 QUEEN'S ARM PUB – Ashborne (Derby County) – REGNO UNITO
- Pub
 Banconiere e cameriere
 Banconiere pomeridiano presso il pub e cameriere nella fascia serale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/09/1999 – 05/07/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “Antonio Zanon” – Udine (UD)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, economia aziendale, economia bancaria, diritto commerciale, economia politica, matematica, fondamenti della programmazione.
- Qualifica conseguita Ragioniere perito commerciale e programmatore “Mercurio” –

- Date (da – a) 15/09/2004 – 11/10/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia ed Amministrazione delle Imprese – Università degli Studi di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, diritto commerciale, statistica, diritto del lavoro, gestione delle imprese, marketing, economia pubblica, amministrazione e controllo, diritto privato.
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Economia ed amministrazione delle imprese, classe XVII.

- Date (da – a) 15/10/2007 – 14/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia ed Amministrazione delle Imprese – Università degli Studi di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto tributario, diritto fallimentare, diritto sindacale, diritto commerciale, diritto bancario ed assicurativo, contabilità, economia aziendale, economia dei gruppi e delle concentrazioni, finanza aziendale, amministrazione e controllo imprese pubbliche e private.
- Qualifica conseguita Laurea specialistica in Economia ed amministrazione delle imprese, classe LXXXIV/S.

- Date (da – a) 01/09/2022 – ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master EMBA – Università degli Studi di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lean production, lean management, supply chain, logistica, gestione qualità, soft skills (public speaking, team work, gestione delle relazioni, comunicazione), gestione delle risorse umane, marketing, studio modelli di business.
- Qualifica conseguita Master di secondo livello

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PATENTE O PATENTI

REFERENZE

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE
BUONA
BUONA

SPAGNOLO

ECCELLENTE
BUONA
BUONA

FRANCESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ DI LAVORARE AD OGNI LIVELLO CON PROFESSIONALITÀ, IN AMBIENTI MULTICULTURALI, SERIETÀ E DISPONIBILITÀ AL SACRIFICIO. DECISAMENTE ORDINATO. AMBIZIONE E RICERCA DELLA CRESCITA PERSONALE E PROFESSIONALE COSTANTE. AMO ESSERE AGGIORNATO SULLE NOVITÀ RIGUARDANTI LA PROFESSIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.

COORDINAMENTO PERSONE, PREDISPOSIZIONE DI BEST PRACTICES, REDAZIONE PROGETTI, REDAZIONI BUDGET, REPORTING, REDAZIONE E LETTURA BILANCI CIVILISTICI, REDAZIONE E SVILUPPO DI PROGETTI, CONTRATTAZIONE FORNITORI E RISORSE UMANE. SPECIALIZZATO SOPRATTUTTO NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA LOGISTICA E DEGLI ACQUISTI.

OTTIMO UTILIZZO COMPUTER (PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS) OTTIMO UTILIZZO PROGRAMMI GESTIONE CONTABILITÀ (COSMO E SISPAK OSRA, ZUCCHETTI, TEAM SYSTEM, PROFIS)

DISCRETA CONOSCENZA APPLICATIVI PER LA BUSINESS INTELLIGENCE, AD ESEMPIO QLIK VIEW, POWER BI.

IN POSSESSO DI PATENTE B

Per Studio Peloso & Associati S.a.s. – Peloso Fabrizio – 0432/688085
Per Studio Marti – Franco Pirelli Marti 0432/237320 ufficio – 335/203157 cellulare
Per Ge.Tur. Scarl – Luigi Fabbro 0432/852873 ufficio – 347/0332353 cellulare
Per Queen's Arm Pub – Guido Basile 0044/7734005508