

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEIS PATRIZIA
Indirizzo	VIA CARDINALE PORTANOVA, 27/A – 89124 REGGIO CALABRIA
Telefono	0965-384207
Fax	0965-384200
E-mail	patrizia.feis@rc.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/03/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1/10/1995 AL 31/8/1997, DAL 1/1/1998 AL 10/5/1998 E DAL 11/11/1998 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO DI REGGIO CALABRIA – Via T. Campanella, 12 – 89125 Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato di categoria D1**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 2/12/2002 ad oggi categoria D1 profilo professionale Esperto dei servizi economico-finanziari**
Dal 1/10/1995 al 31/8/1997, dal 1/1/1998 al 10/5/1998 e dal 11/11/1998 al 1/12/2002 VI^A Q.F profilo Assistente amministrativo
Titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio Finanza e Controllo e Responsabile di Ragioneria dall'1/1/2007
Dal 1/1/2004 al 31/12/2006 Vice Ragioniere Capo
Responsabile di procedimenti su delega del Segretario Generale
Componente della delegazione trattante di parte pubblica ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa – dall'anno 2005
Componente di commissioni preposte a gare d'appalto
Segretario di commissione per selezione interna di personale
Coordinatore Provinciale del 14° Censimento della popolazione e 8° Censimento dell'Industria e dei Servizi – anno 2001
Rilevatore del Censimento delle istituzioni private e imprese no-profit – anno 2000
- Date (da – a) **DAL 11/5/1998 AL 10/11/1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA (BG)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato di VII Q.F. profilo Istruttore direttivo - Area Contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività relative alla contabilità e ai tributi**
- Date (da – a) **DAL 1/9/1997 AL 31/12/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO DI BRESCIA**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato di V Q.F. profilo Operatore amministrativo contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di sportello Registro Imprese**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 8/4/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche ed economiche
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio – votazione finale 106/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea quadriennale vecchio ordinamento
 - Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assist Consulting
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programma formativo manageriale diretto alla dirigenza e ai funzionari della Camera di Commercio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corus
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso formativo su: Le attitudini manageriali – Rilevazione e sviluppo dei comportamenti individuali in ambito lavorativo
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G.Tagliacarne
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto FOSTER – Corso per progettazione, gestione e valutazione di progetti cofinanziati da fondi comunitari
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G.Tagliacarne
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso formativo “Plus-Valore” specialistico sui principi contabili e D.P.R. 254/2005
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G.Tagliacarne e UNIONCAMERE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione del Fondo delle risorse decentrate nelle Camere di Commercio: le principali problematiche applicative
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSIP
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il mercato elettronico della P.A.: il portale acquistinretepa.it
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a) Dal 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto G.Tagliacarne, Infocamere, UNIONCAMERE e INPDAP
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi vari di formazione inerenti le mansioni svolte
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo dei principali applicativi del pacchetto Office di Windows, delle Oracle Applications e di Internet

Corso di Office Automation e utilizzo di internet tenuto da Infocamere nel periodo gennaio-giugno 2005 presso la Camera di Commercio di Reggio Calabria

Corso di programmatore informatico tenuto dal Politecnico Libera Università di Padova dal 15/11/86 al 30/5/87 a Reggio Calabria

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita in data 23/2/2002 presso l'Università degli Studi di Messina;

Abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria per le "Discipline giuridiche ed economiche" (classe A019) conseguita a seguito di concorso ordinario, per esami e titoli, indetto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca con D.D. del 1/4/1999.