

INFORMAZIONI PERSONALI



Carlo Formica

 Piazzale Giotto, 44 – 06121 PERUGIA

 carlo.formica@teatrostabile.umbria.it

Sesso Maschio | Data di nascita 26/07/1963 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

TITOLO DI STUDIO

Responsabile Ufficio Amministrativo della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria – Ragione e Perito Commerciale

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Gennaio 2016

Responsabile Ufficio Amministrativo

Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, Via del Verzaro, 20 – Perugia - www.teatrostabile.umbria.it

Supervisione della contabilità generale e redazione del Bilancio consuntivo, redazione del Bilancio di previsione, gestione dei rapporti con le banche, con i consulenti fiscali e legali, ottimizzazione dei processi informatici gestionali, supporto alla direzione nella gestione del Personale, gestione dei rapporti con i clienti e fornitori.

Settore Cultura

da settembre 1996 a gennaio
2016

Impiegato Ufficio Amministrativo

Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, Via del Verzaro, 20 – Perugia - www.teatrostabile.umbria.it

Redazione della contabilità generale e del Bilancio consuntivo, supporto al Responsabile Amministrativo nella predisposizione e controllo del budget di previsione e degli adempimenti fiscali, ottimizzazione dei processi informatici gestionali, gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori.

Settore Cultura

da settembre 1992 a settembre
1996

Responsabile Ufficio Amministrativo

S.E.A.C. Srl Via Settevalli 320 - Perugia

Responsabile amministrativo della società di servizi fiscali e contabili che la Confcommercio di Perugia offre alle proprie aziende associate. Si è occupato del controllo dell'andamento finanziario delle aziende, della gestione dei rapporti con le banche e con i fornitori, dell'aggiornamento della contabilità aziendale, della redazione dei bilanci di previsione e del bilancio consuntivo.

Settore Servizi

da maggio 1988 a settembre
1992

Impiegato amministrativo

S.E.A.C. Srl Via Settevalli 320 - Perugia

Responsabile dell'ufficio territoriale di Assisi della società di servizi fiscali e contabili che l'Associazione Commercianti di Assisi offre alle proprie aziende associate. In questo ambito si è occupato della gestione delle contabilità e degli adempimenti fiscali dei clienti.

Settore Servizi

da gennaio 1985 a maggio 1988

Consulente contabile in forma di lavoro autonomo

Elabor s.n.c. - Key For s.r.l. - Maglificio Blue Moon

Consulenze in contabilità aziendale ed elaborazioni fiscali, in grado di applicare procedure automatizzate per la gestione del magazzino e della contabilità generale di piccole e medie imprese e del front office delle strutture ricettive.

Settore Servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre – novembre 1990

Corso Avanzato di Formazione Professionale per Laureati in discipline Economiche e per diplomati in ragioneria

Pass Work srl, Perugia

- Area Fiscale e Tributaria: determinazione reddito d'impresa, imposte sui redditi, Imposta sul Valore Aggiunto, il contenzioso tributario, Trasformazione e Fusione di società.

31/07/1982

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

40/60

Livello 4 del QEQ

Istituto Tecnico Commerciale "Pio XI" Piazza Santa Maria Ausiliatrice, 54 - Roma

- Tecnica Bancaria, Ragioneria generale ed applicata, Matematica finanziaria, Diritto commerciale.

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A/2	B/1	A/2	A/2	A/1
Francese	B/2	B/2	A/2	A/2	A/1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite frequentando seminari formativi su "Qualità e organizzazione", "Comunicazione e Assertività", "Il rapporto con il Cliente", "Tecniche di comunicazione"

Competenze organizzative e gestionali

- su iniziativa della Confcommercio di Perugia partecipa e coordina gruppi di lavoro interni all'organizzazione, mirati al miglioramento dei servizi offerti alla clientela.

COMPETENZE PERSONALI
Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, posta elettronica)
- ottima padronanza dei programmi di gestione contabile e amministrativa

Altre competenze

- E' Tecnico Federale di Endurance Equestre di 3° livello
- E' Consigliere Regionale della FISE (Federazione Italiana Sport Equestri)

Patente di guida

B – B/E

ULTERIORI INFORMAZIONI
