

INFORMAZIONI PERSONALI **Fabio Ferrara**

 Via Alcide De Gasperi 53 – 90146 Palermo – Italia
 091 527101
 stassfer@tin.it



Sesso Maschile | Data di nascita 08/08/1967 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 1992 - ad oggi Titolare dello "Studio Ferrara – Studio Associato Commercialista e di Ragioneria"
- 1988 - 1991 Rapporto di collaborazione con lo studio commercialista del Prof. Rag. Pietro Ferrara (già Presidente del Collegio dei Ragionieri di Palermo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1992 – 2014 Partecipazione a diversi corsi, master brevi e seminari di specializzazione (con conseguimento di relativi attestati) su varie materie di interesse professionale (in specie attinenti procedure concorsuali, concordato preventivo ed accordi di ristrutturazione, piani attestati, ecc.)
- 1995 Revisore Legale (G.U.R.I. del 21.4.1995, Quarta Serie, n. 31/bis)
- 1992 Abilitazione esami di Stato dottore commercialista
Iscrizione Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo (sezione A n. 713) da aprile 1992
- 1985 - 1991 Laurea in Economica e Commercio, Indirizzo "Professionale", 110/110 con lode e menzione alla tesi (materia: Ragioneria generale e applicata) presso Università degli Studi di Palermo
- 1980 -1985 Diploma Ragioneria (60/60) presso V° Istituto Tecnico Commerciale di Palermo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

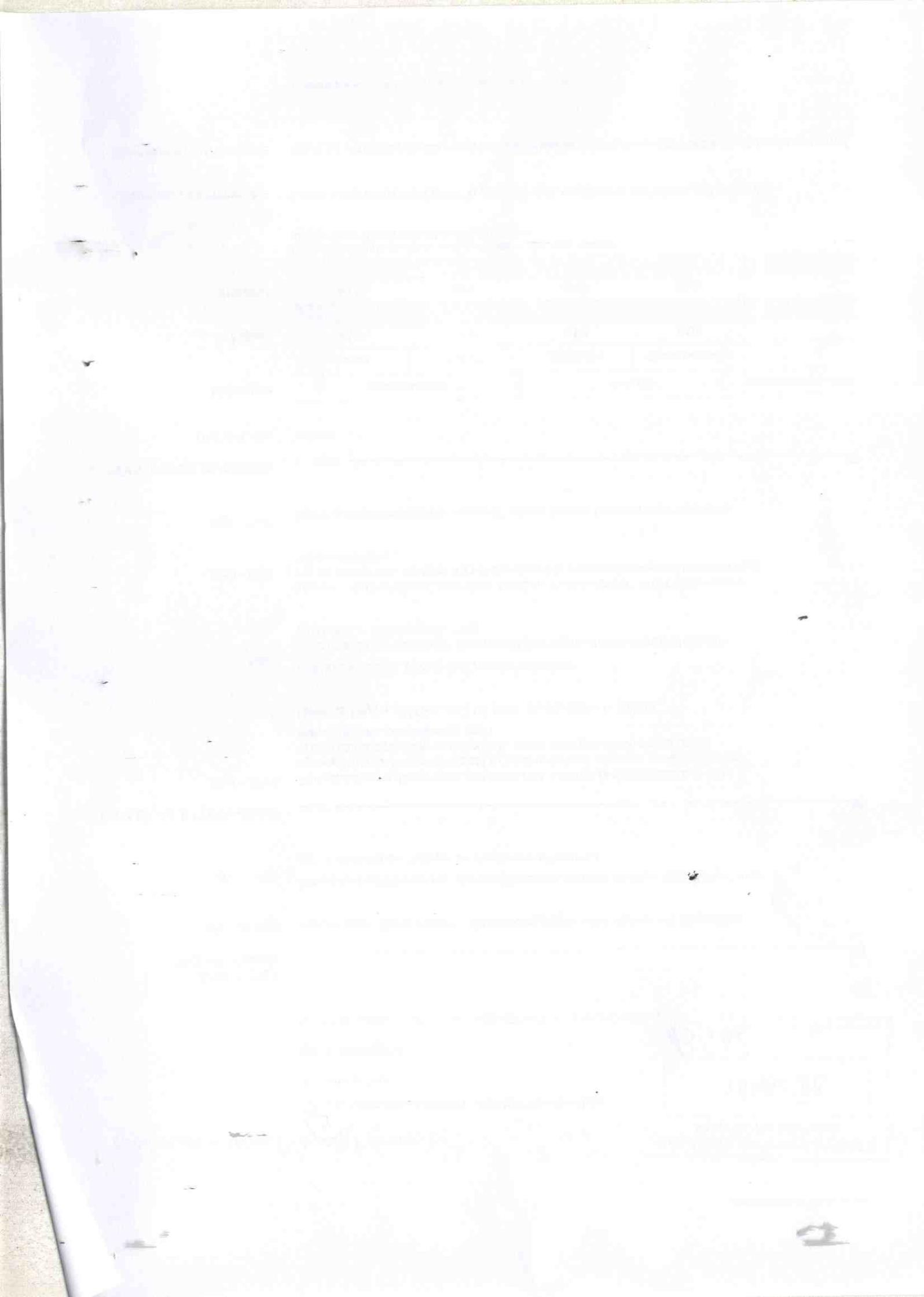
Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	
Francese	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite nello svolgimento dell'attività professionale

Competenze organizzative e Capacità di leadership maturate quale responsabile dello studio professionale (costituito da un team di



gestionali	6 persone) e nel lavoro in team con altri professionisti (anche per incarichi multidisciplinari)
Competenze professionali	Padronanza dei processi di analisi e delle procedure di "problem solving" Consulenza aziendale (amministrativa e in tema di controllo di gestione) Consulenza contrattuale Consulenza fiscale Contenzioso tributario Revisione contabile Ristrutturazioni societarie Operazioni societarie straordinarie Cessioni e acquisizioni aziende Procedure concorsuali Valutazione d'azienda
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office, Internet Explorer, Posta elettronica, Software gestionali contabili e fiscali (vari)
Principali incarichi professionali (categorie)	Consulente aziendale e fiscale di PMI Componente collegio sindacale varie società (anche controllate da società quotate in borsa) Componente collegio dei revisori di associazioni e fondazioni Consulente tecnico di parte in materia fallimentare, contabile e di misure di prevenzione Consulente tecnico di ufficio in materia di misure di prevenzione Incarichi (anche giudiziali) per la realizzazione di operazioni societarie straordinarie Incarichi per assistenza in operazioni di cessione e acquisizione di aziende Incarichi per la redazione di bilanci d'esercizio e consolidati Incarichi per attività precontenziosa e difesa tributaria Coadiutore e/o consulente in procedure concorsuali (fallimento, amministrazione straordinaria) Incarichi peritali per la valutazione di aziende
Patente di guida	Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze	Assistente volontario cattedra di Ragioneria Generale e Applicata (dal 1991 al 1996) Facoltà di Economia, Università degli Studi di Palermo Docenze e tenuta di seminari in corsi di formazione FSE
---	--

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the statistical tools employed.

3. The third part of the document presents the results of the study, showing the trends and patterns observed in the data. It includes several tables and graphs to illustrate the findings.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the results and provides recommendations for future research. It highlights the limitations of the study and suggests ways to improve the methodology.

5. The fifth part of the document concludes the study, summarizing the key findings and the overall contribution of the research. It expresses the authors' gratitude to the funding agencies and the participants.

6. The sixth part of the document provides a list of references, citing the works of other researchers in the field. It also includes a list of appendices and a list of figures.

7. The seventh part of the document contains the authors' contact information and a statement of their affiliation. It also includes a declaration of any potential conflicts of interest.

8. The eighth part of the document is a list of keywords and a list of subject headings. It also includes a list of abbreviations and a list of symbols.

9. The ninth part of the document is a list of footnotes and a list of references. It also includes a list of appendices and a list of figures.