

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Adriana Favia  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/04/1983

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da–a) Settembre 2021 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo TXT e-solution
- Tipo di azienda o settore Informatica e servizi
- Tipo di impiego Group Financial controller
- Principali mansioni e responsabilità Analisi e controllo della contabilità analitica. Verifica degli scostamenti tra i dati di budget/forecast rispetto ai dati contabili a consuntivo. Confronto con i PM rispetto all'andamento dei dati economici di commessa e al raggiungimento degli obiettivi di budget. Chiusura delle situazioni economiche infrannuali e del bilancio annuale.
  
- Date (da–a) Novembre 2018 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assioma Srl- Gruppo TXT e-solution
- Tipo di azienda o settore Informatica e servizi
- Tipo di impiego Project manager
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativo/contabile di progetti finanziati dalla Comunità Europea e da enti Nazionali.
  
- Date (da–a) Agosto 2018 – Ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIP-Business Integration partner SpA
- Tipo di azienda o settore Consulenza
- Tipo di impiego Senior consultant
- Principali mansioni e responsabilità Per società cliente:
  1. Attività di supporto della struttura amministrativa per la predisposizione della situazione economico- patrimoniale e dei relativi dettagli, finalizzata all'avvio della procedura concorsuale
  2. Assessment dei processi amministrativo-contabili correlati alla rete agenti (n. medio 700 unità).
  
- Date (da–a) Settembre 2016 – Giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Axélero SpA
- Tipo di azienda o settore Internet Company

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile amministrativo contabile
- In tale posizione, gestendo 11 persone e riportando al CFO, mi occupo di:
1. Redazione del Bilancio Consolidato del Gruppo axélero
  2. Redazione del Bilancio d'esercizio delle società del gruppo
  3. Gestione dei rapporti con organi di controllo: Società di Revisione e Collegio Sindacale
  4. Gestione della Tesoreria: forecast settimanale e analisi dei movimenti quindicinali

- Date (da–a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Maggio 2015 – Agosto 2016
- Axélero SpA
- Internet Company
- Capo Contabile
- Responsabile dell'intera gestione amministrativa-contabile del team al fine di assicurare il rispetto degli adempimenti normativi, riportando al CFO le tematiche e le problematiche emerse nella gestione della struttura e individuazione delle possibili soluzioni.

- Date (da–a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2014 – Aprile 2015
- Mazars SpA
- Società di revisione contabile
- Senior Auditor
- Proseguimento delle mansioni e responsabilità gestite nella precedente esperienza. Focus sulle seguenti attività:
1. Assistenza alla redazione del bilancio Consolidato di primaria società quotata sul mercato regolamentato di Borsa italiana
  2. Rvisione del bilancio Consolidato
  3. Due diligence

- Date (da–a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2009 – Dicembre 2013
- PKF Italia S.p.A.
- Società di Revisione
- Senior Auditor
- Gestione in autonomia di incarichi assegnati, coordinando un gruppo di revisori e rispondendo al manager responsabile.
- Le aziende quotate sul mercato di Borsa Italiana e non quotate oggetto di incarico operano nei seguenti settori:
1. Real estate e edilizia
  2. GDO-Grande distribuzione organizzata
  3. Tecnologia Media & Telecomunicazioni
  4. Servizi finanziari
  5. Editoria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da–a)
  - Nome istituto di istruzione
  - Livello nella classificazione nazionale
  - Votazione
- Settembre 2006 – Ottobre 2008
- Università degli Studi di Bari
- Laurea Magistrale in Economia e Commercio
- 110/110 con Lode

- Date (da–a)
- Nome istituto di istruzione

- Livello nella classificazione nazionale
- Votazione

- Date (da – a) Settembre 2003 – Aprile 2006
  - Nome istituto di istruzione Università degli Studi di Bari
  - Livello nella classificazione nazionale Diploma di Laurea triennale in Economia e commercio
  - Votazione 110/100
- 
- Settembre 1998 – Giugno 2003
  - Liceo Classico “Socrate”-Bari
  - Maturità classica
  - 100/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Abilità nell'applicazione di tecniche di analisi dei processi amministrativi, precisione e abilità nei calcoli, capacità di utilizzo di alcuni software specifici e di strumenti per la pianificazione, nonché ottime capacità di relazione.

Propensione al lavoro in team, alle relazioni interpersonali e all'ascolto. Attitudine di problem solving.

Attitudine al coordinamento dei componenti del team e alla pianificazione e programmazione del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza e utilizzo dei maggiori programmi di posta elettronica  
Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Access) e Internet Explorer  
Mozilla Firefox e Google Chrome.  
Ottima conoscenza del software di contabilità Navision

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, categoria B.



In fede  
*Adriana Favia*

