

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASTAGNOLI FRANCESCA**
Indirizzo v.le della Resistenza, 90 cap 47039 Savignano sul Rubicone (FC)
Telefono 0541 944895
Fax
E-mail dott.castagnoli@studiocastagnoli.net
Nazionalità italiana
Data di nascita 12/12/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da dicembre 2007 – a oggi
Titolare dello studio omonimo con qualifica di Dottore Commercialista e Revisore Contabile per la consulenza fiscale, tributaria e di pianificazione e controllo per le imprese in Savignano sul Rubicone (FC).
- da giugno 2014- a oggi
Assessore al bilancio, tributi e patrimonio presso il comune di Savignano sul Rubicone (FC)
- da novembre 2009 – a giugno 2014
Presidente del consiglio di amministrazione della società consortile a totale partecipazione pubblica "Seven sporting club s.c.a r.l."
- maggio 2018 -novembre 2018
membro della commissione esami di Stato per dottori commercialisti
- giugno 2018- oggi
Curatore fallimentare e delegato O.C.C.Romagna per la crisi da sovra indebitamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- da settembre 1993 a marzo 1998)
Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna (sede di Forlì) 95/110
- Maturità scientifica: Liceo scientifico A.Righi- Cesena 55/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- 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

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

ITALIANO

INGLESE

eccellente
eccellente
buono

FRANCESE

eccellente
eccellente
buono

TEDESCO

elementare
elementare
elementare

LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE CONSEGUITE MEDIANTE I NUMEROSI CONTATTI SIA NELL'AMBIENTE LAVORATIVO PRIVATO CHE IN QUELLO PUBBLICO
BUONE CAPACITÀ DI LAVORO DI SQUADRA

Buona capacità organizzativa acquisita mediante la gestione di uno studio professionale di dottore commercialista con dipendenti e nella attività di amministratore pubblico e di Società a partecipazione pubblica.

Buone capacità di utilizzo dei sistemi informatici e dei principali strumenti di software

Competenze artistiche non particolarmente sviluppate

Problem solving, efficientamento dei processi e capacità organizzative e relazionali

Patente B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Autorizzo al trattamento dei dati personali, presenti nel curriculum in base all'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 N 196 "codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art 13 del gdpr (regolamento UE 2016/679)

Franco Ostrovi

