

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Silvia Castagnotto



Sesso femmina | Data di nascita 13/09/1988 | Nazionalità italiana

## TITOLO DI STUDIO

Laurea specialistica in Economia e Amministrazione d'impresa

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Settembre 2019 – Gennaio 2020

**Funzionaria amministrativa Cat. D1 Posizione organizzativa Ufficio Finanziario**

Comune di Povoletto, Piazza Largo Mons.Cicuttini , cap 33040, Povoletto (UD)

- verifica la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa, verifica periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- formulazione pareri di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni;
- attestazione la regolarità contabile e la copertura finanziaria dei provvedimenti;
- segnalazione fatti che potrebbero compromettere gli equilibri di bilancio;
- annotazione le entrate nelle scritture contabili;
- rendicontazione dei contributi straordinari;
- gestione dei bilanci;
- intervento nelle verifiche straordinarie di cassa;
- certificazione di bilancio relative alla gestione contabile;
- attività relative alla predisposizione del rendiconto di gestione e cura gli adempimenti ad esso connessi
- contabilità fiscale, dichiarazioni annuali, registri IVA;
- cura i rapporti con la funzione di controllo di gestione e con altri enti convenzionati;
- predisposizione dei bilanci e delle relative variazioni;
- predisposizione di eventuali modifiche ai regolamenti di contabilità e al regolamento di organizzazione dei comuni associati.

**Attività o settore** Area Amministrativa e finanziaria

Marzo 2016 – Settembre 2019

**Impiegata amministrativa**

Nord Group S.p.A., Via Leonardo da Vinci, cap 33010, Reana del Rojale (UD)

- Attività legate all'area amministrativa e finanziaria di una società per azioni, tra cui: contabilità analitica, fatturazione attiva e passiva, operazioni tramite home banking e contabilizzazione delle stesse, gestione software contabile Sogea, padronanza del software finanziario Gold, gestione del software per le spedizioni delle merci Flex, redazione e valutazione di bilanci, aspetti fiscali, quali, liquidazione periodica iva, invio modelli Intra, impostazione e pagamento F24 imposte, tasse e contributi, operazioni straordinarie di fusione per incorporazione, c.d. spesometro, dichiarazioni annuali iva, compilazione modello TR iva (rimborsi iva credito da utilizzare per compensazioni di altri tributi), analisi dei costi e dei margini produttivi delle varie attività della holding, gestione dei costi del personale attraverso schemi sviluppati su excel, valutazione degli orari lavorativi del personale operaio, analisi dei costi di produzione e dei margini di vendita, analisi di magazzino e del fatturato.

**Attività o settore** Area Amministrativa e finanziaria

Settembre 2013 - Marzo 2015

**Praticante commercialista**

Studio Bravin, Via A. Carneo 7 INT 2, Concordia Sagittaria 30023 (VE)

- Attività legate alla pratica professionale tra cui: contabilità generale, visti di conformità, redazione e valutazione di bilanci e libri sociali, liquidazione e dichiarazione IVA, dichiarazione dei redditi persone fisiche – società di persone - enti commerciali, 770, studi di settore, calcolo e preparazione modellini F24 per tasse e imposte comunali (IMU e TASI), invii telematici Agenzie Governative, redazione modellini INTRA e Black List, spesometro, analisi e redazione di alcuni documenti preparatori delle pratiche fallimentari (stato passivo e schema ripartizione attivo patrimoniale).

**Attività o settore** Studio di commercialista

Settembre 2012 – Febbraio 2013

### Impiegata amministrativa

A.M.G. s.r.l. – Gruppo Bardelli S.p.a., Via A.Bardelli, 4, Torreano di Martignacco, 33035 (UD)

- Contabilità generale e prima nota, fatturazione attiva e passiva, gestione del magazzino, valutazione del bilancio e del libro inventari.

**Attività o settore** Business nell'ambito della ristorazione.

Aprile 2012 – Maggio 2012

### Impiegata amministrativa

Arteni S.p.a., Via Nazionale 133 – 141 Tavagnacco, 33010 (UD)

- Assistenza al controllo di gestione, contabilità generale, gestione del magazzino, tenuta libro cespiti, e del libro inventari.

**Attività o settore** Negozio di abbigliamento.

Settembre 2010 – Dicembre 2010

### Impiegata d'ufficio

Unione Artigiani Piccole e Medie Imprese, Via Nazionale, Udine 33100 (UD)

- Contabilità generale e prima nota, fatturazione attiva e passiva, compiti di segreteria.

**Attività o settore** Associazione di categoria per la tutela della piccola e media impresa nella provincia di Udine.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Settembre 2014– Giugno 2015

### Corso presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Udine

Sede dell'Ordine dei commercialisti ed Esperti Contabili di Udine, Via Giosuè Carducci, 44, Udine 33100 (UD)

- Seminario volto alla preparazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto contabile
- Moduli seguiti: Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Tributario, Contabilità e bilancio d'esercizio, Analisi economico – finanziaria e interpretazione del bilancio, Finanza aziendale e controllo di gestione, Diritto Fallimentare, Diritto del lavoro e diritto processuale civile.

Conseguita il 18/07/2013  
(Settembre 2011 – Giugno 2013)

### Laurea Magistrale in Economia Aziendale con punti 99/110

Università degli Studi di Udine – Facoltà di Economia, Via Tomadini 30/a, 33100 Udine (UD)

- Metodologie e determinazioni quantitative delle aziende e dei gruppi, marketing relazionale, economia internazionale, comportamento organizzativo, laboratorio di matematica e statistica: metodi quantitativi per le decisioni aziendali e le analisi di mercato, cambiamento organizzativo, salvaguardia ambientale, gestione della qualità, laboratorio di strategie e politiche per l'azienda, management internazionale, tecnologia dei cicli produttivi, strategia d'impresa, gestione dell'innovazione, diritto commerciale avanzato.

Conseguita il 28/03/2011  
(Settembre 2007 – Marzo 2011)

**Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese con punti 97/110**

Università degli Studi di Udine – Facoltà di Economia, Via Tomadini 30/a, 33100 Udine (UD)

- Diritto privato generale e dei contratti, economia aziendale, elementi di informatica, matematica generale, microeconomia, prova di lingua inglese, storia economica, diritto tributario 1, economia e gestione delle imprese 1, finanza aziendale, macroeconomia, matematica finanziaria, organizzazione e gestione delle pmi, ragioneria 1, statistica, tecnica degli strumenti finanziari, comunicazione, diritto del lavoro 1, economia e gestione delle imprese 2, programmazione e controllo, prova di lingua tedesca, ragioneria 2, ragioneria 3, sistemi informativi aziendali, sociologia 1, storia dell'industria.

Settembre 2002 – Luglio 2007

**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con punti 87/100**

Istituto Tecnico Commerciale Antonio Zanon, Pzzale Cavedalis 1, 33100 Udine (UD)

- Competenze di economia e ragioneria

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	A2	A2	B1

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

Competenze comunicative

Ho buone qualità di interlocutore, acquisite tramite i numerosi rapporti con i terzi a mezzo lettere, e-mail, telefonate e confronto diretto, in particolare clientela, fornitori ed istituti di credito.

Competenze organizzative e gestionali

Durante la mia carriera lavorativa, spesso effettuata in concorso a quella scolastica, ho avuto la possibilità di ricoprire una molteplicità di ruoli e mansioni, che mi hanno fornito una discreta professionalità nelle diverse aree della gestione contabile-amministrativa d'impresa. In seguito a queste esperienze, il tirocinio da Dottore Commercialista e Revisore Contabile viene da me intrapreso come la naturale prosecuzione del percorso fino a quel punto seguito, nell'ottica di un affinamento delle capacità utili e necessarie alla ricerca di una collocazione futura.

Competenze informatiche

Buona padronanza del pacchetto office, dei programmi di contabilità Elmas, Progen e Diapason acquisite sul posto di lavoro.

Patente di guida

A e B – automunito

Ulteriori informazioni

Nel 2012 ho partecipato ad un corso "Business game" per integrare la formazione universitaria con l'applicazione delle metodologie del lavoro di gruppo con il Professor A. Moretti dell'Università di Udine. Nel 2008 ho prestato volontariato per alcuni anni presso il Centro Estivo del Comune di Tavagnocco per la salvaguardia ambientale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLGS 196/2003.  
Ringrazio per la cortese attenzione e saluto cordialmente.

Udine, Gennaio 2020