

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA BOLOGNESI**
Indirizzo **Ferrara**
Telefono (cellulare) **347/4557860**
E-mail **blgslv@unife.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da Febbraio 2010 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Ferrara**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Tutoraggio al "Cosmast" Master in Scienza e Tecnologia Cosmetiche
Più specificatamente in ambito a tale attività:
 - mi occupo dei contatti diretti con i docenti per la redazione del calendario scolastico;
 - fornisco assistenza agli studenti per l'attivazione di tirocini formativi con il Job Centre;
 - organizzo visite aziendali formative. Le aziende sino ad ora visitate: Creasens, L'Erbolario, B&C, Incos, Manetti & Roberts;
 - attivo seminari di specializzazione sulle materie del corso;
 - assistenza e organizzazione delle prove d'esame;
 - tengo rapporti con l'Ufficio Alta Formazione;
 - fornisco supporto organizzativo/didattico/amministrativo agli studenti e ai docenti;
 - attivo tutte le procedure previste per i diplomi;
 - curo i contatti con i potenziali nuovi iscritti fornendo loro le informazioni necessarie relative al master (bando, selezione, iscrizione, didattica, offerta formativa).

- Date **Da Dicembre 2009 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ambrosialab srl**
- Tipo di azienda o settore
Spinn-off dell'università di Ferrara specializzata nella ricerca e sviluppo in campo cosmetologico-nutrizionale.
- Tipo di impiego
Accounting Manager
- Principali mansioni e responsabilità
Ambito di attività:
gestione clienti/fornitori, elaborazione preventivi-offerte, gestione del personale, contabilità analitica e gestionale, analisi bilancio, gestione banca.

- Date **Da Gennaio 2006 a Novembre 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ecipar CNA Ferrara Soc.coop. a r. l.**
- Tipo di azienda o settore
Società di consulenza e formazione
- Tipo di impiego
Consulente manageriale, Docente e Coordinatrice corsi di formazione
- Principali mansioni e responsabilità
Ambito di attività:
 - consulente nel settore dell'innovazione aziendale;
 - Imprese Eccellenti edizioni 2006, 2007 e 2008; casi di studio pubblicati sulla rivista periodica dell'Eccellenza di Cna; organizzazione della premiazione.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Impresa Donna: casi di studio
 - Imprese Aperte: imprese della provincia di Ferrara che aprono le proprie porte agli studenti di vari Istituti scolastici di Ferrara
 - analisi Benchmarking aziende artigiane;
 - analisi del fabbisogno aziendale; analisi di bilancio;
 - docenza contabilità e analisi di bilancio;
 - coordinamento didattico organizzativo e tutoraggio d'aula per le attività formative rivolte alle imprese;
 - consulenza e organizzazione corsi sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/2008); elaborazione di un catalogo corsi sicurezza;
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Da Gennaio 2005 a Dicembre 2005**
 - CNA - Ferrara s.c. a r.l.**
 - Confederazione nazionale dell'artigianato
 - Consulente fiscale
 - Ambito di attività: contabilità generale, contabilità semplificata, società di capitali: principali adempimenti fiscali
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Da Gennaio 2000 a dicembre 2004**
 - CNA - Intepreta s.r.l. - Modena**
 - Società di interpretazione normativa, di consulenza e formazione
 - Consulente
 - Ambito di attività: diritto tributario e civilistico, imposte dirette, società di capitali.
- Argomento
- Principali mansioni e responsabilità
 - L'Agevolazione Tremonti – bis
 - Docenza e redazione del relativo manuale e slide (MO)
- Argomento
- Principali mansioni e responsabilità
 - Corso Unico Società di capitali di base
 - Docenza e co-redazione del manuale e relative slide
- Argomento
- Principali mansioni e responsabilità
 - La riforma del diritto societario
 - Docenza (Varese)
- Argomento
- Principali mansioni e responsabilità
 - Modifiche intervenute nell'atto costitutivo delle società a responsabilità limitata in seguito alla riforma del diritto societario
 - Docenza e relativa preparazione di slide (Correggio)
- Argomento
- Principali mansioni e responsabilità
 - Il bilancio CEE
 - Docenza (ECIPAR – MO)
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1996 al 31/12/1999**
 - C.N.A. Servizi S.c.r.l. – V.le Aldo Moro n.22 - Bologna -**
 - Confederazione Nazionale dell'Artigianato
 - Addetta ufficio fiscale
 - Addetta alla contabilità generale e semplificata, redazione bilanci e principali adempimenti fiscali di società clienti.
 - Consulenza fiscale.
- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1995 al 1996**
 - E.N.A.I.P. – Via Montebello n.46 - Ferrara -**
 - Centro di formazione professionale
 - Insegnante
 - Insegnamento di Economia Aziendale e Commercio estero

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Ottobre 1993 a Ottobre 1996
Studio Professionisti associati di Ferrara

Studio Commercialista
 Praticante dottore commercialista
 Addetta alla contabilità, redazione bilanci e principali adempimenti fiscali di società clienti, redazione atti (costituzione società, cessione quote, conferimenti d'azienda, affitti d'azienda, recesso, ecc.)
 Consulenza fiscale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 1993
 Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia e Commercio

Materie attinenti la libera professione: contabilità e bilancio, diritto commerciale, privato, tributario, fallimentare, ragioneria applicata (operazioni straordinarie), contabilità industriale
 Laurea in Economia e Commercio
 Titolo della tesi di laurea: "La legge sulla repressione dell'Insider Trading".

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1985
 Istituto Tecnico M.Polo – Via Montebello - Ferrara
 Diritto, Economia, Matematica, Tecnica aziendale, Inglese e Francese
 Perito aziendale e corrispondente in lingue estere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese
 Scolastico
 Scolastico
 Scolastico

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

Francese
 Scolastico
 Scolastico
 Scolastico

**CORSI DI AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

Analisi di Bilancio
Il Benchmarking
Basiela 2
La riforma del diritto societario

**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 di analisi e di sintesi. Capacità di gestire i conflitti e di relazionare con i colleghi. Spiccato senso di collaborazione.

**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.

Serietà, impegno, tenacia nel raggiungimento degli obiettivi prefissati. Capacità di organizzare e pianificare in modo autonomo il proprio lavoro e il lavoro di collaboratori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso esperto di personal computer: Windows XP, Office 2000, Internet e Outlook.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il presente curriculum vitae è aggiornato alla data del 15.07.2014

Il sottoscritto acconsente, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, al trattamento dei propri dati personali.

Il sottoscritto acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito dell'Università di Ferrara.

