

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZADRA ELENA
Indirizzo	██
██████████	██████████
Fax	██████████
E-mail	████████████████████

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	██████████
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Attualmente
• Principali mansioni e responsabilità	Libero Professionista – Dottore Commercialista e Revisore Legale

• Date (da – a)	10/1995 Inizio praticantato presso Studio Commercialista
-----------------	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2002
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Revisore Contabile

• Date (da – a)	05/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università "Ca' Foscari" di Venezia – Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

• Date (da – a)	10/1988 - 07/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università "Ca' Foscari" di Venezia – Facoltà di Economia e Commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, Diritto, Finanza, Gestione d'Impresa, Matematica, Statistica, Lingua Straniera
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio – indirizzo Economia e Legislazione per l'Impresa

• Date (da – a)	09/1983 – 07/1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Colotti" di Feltre

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto, Ragioneria, Matematica, Economia, Lettere, Lingue Straniere
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniera
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
INGLESE e FRANCESE	
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Capacità di lavorare in gruppo in situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure e competenze diverse.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze procedurali e fiscali delle attività lavorative. Tutor/Coaching di neolaureati al fine di favorire l'inserimento e la crescita professionale all'interno dello Studio Professionale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Economia aziendale, contabilità, redazione di bilanci e relazioni allegate, analisi di bilancio per indici e per flussi, redazione di business plan, controllo di gestione/contabilità industriale, analisi dei costi e dei margini. Consulenza in materia fiscale/tributaria e societaria, esperienza in operazioni straordinarie e di riorganizzazione/ristrutturazione aziendale, (fusioni e scissioni societarie, operazioni di acquisizione, conferimento, e scorporo di rami aziendali, trasformazioni societarie e cessioni di quote sociali). Redazione di perizie in qualità di perito stimatore di rami aziendali. Consulenza in procedure concorsuali. Revisione Legale. Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Buona capacità di navigare in Internet.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	▪ Sindaco effettivo in società partecipate da Enti pubblici; ▪ Attualmente Sindaco effettivo in Spa a partecipazione privata. ▪ Attualmente Revisore in SRL
PATENTE O PATENTI	Patente B
AUTORIZZO	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Elena ZADRA