

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAOTTINI ORNELLA**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **16 Agosto 1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2001 SVOLGO LA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA

Nell'ambito della mia attività lavorativa mi occupo di consulenza fiscale, societaria e contrattuale, sia di tipo ordinario che straordinario, e contenzioso tributario. Sono sindaco effettivo in società di capitali nonché revisore legale.

Sono stata membro del collegio sindacale di società partecipate pubbliche e di un'azienda ospedaliera.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Esame di Stato per abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista in data 10/10/2000.

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Brescia il 27/04/1995 con Tesi in storia contemporanea: "Cogregazioni di Carità a Lumezzane tra '800 e '900"

Diploma presso l'English Study Center di Londra.

Maturità tecnico-commerciale (Ragioneria) conseguita nel 1986 presso l'I.T.C. di Sarezzo (BS)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Brescia dal 03/04/2001

Iscritta all'Albo dei Revisori Legali tenuto dal MEF dal 08/05/2001

Iscritta nell'elenco dei Consulenti Tecnici del Giudice, presso il Tribunale di Brescia

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

- 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.

SONO STATA COMPONENTE DI COMMISSIONE TENUTA PRESSO L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI BRESCIA. CON I COLLEGHI ABBIAMO APPROFONDITO TENATICHE RELATIVE ALLA CULTURA D'IMPRESA CHE ABBIAMO CONDIVISO CON TUTTI I COLLEGHI ISCRITTI ATTRAVERSO PUBBLICAZIONI E ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI.

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.

NELL'AMBITO DELLA MIA ATTIVITA' LAVORATIVA È FONDAMENTALE ORGANIZZARE IL MIO LAVORO E QUELLO DEI COLLABORATORI PER RIUSCIRE A SODDISFARE AL MEGLIO I CLIENTI E RISPETTARE LE SCADENZE .

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

APPASSIONATA D'ARTE, MUSICA E VIAGGI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]