

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA CAPOFERRI**
 Indirizzo **PIAZZA DANTE ALIGHIERI 5 - 25036 PALAZZOLO SIO (BS)**
 Telefono **3395406696**
 Fax **030711733**
 E-mail **francesca.capoferr@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **12-06-1981**

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 01/2016 ad oggi
Azienda SAIT SRL
 Ruolo: Membro ODV
- Dal 01/2012 ad oggi
Azienda SAEF srl – Brescia
 Ruolo: Membro ODV
- Dal 09/2008 ad oggi
Azienda SAED S.r.l. – Chiari
 Ruolo: Consigliere di amministrazione.
- Dal 07/2014 ad 04/2017
Azienda Chiari Servizi Srl – con socio unico
 Ruolo: Membro ODV
- Dal 08/2014 Al 12/2015
A.O. Mellino Mellini
 Ruolo: Membro ODV
- Dal 05/2005 al 05/2008
Studio Dott. Sala Mauro – Chiari (Bs)
 Ruolo: Praticante Commercialista.
 Attività: operazioni straordinarie, consulenza per rapporti internazionali, attività di preposto al controllo interno e membro organismo di vigilanza in società quotate.
- Dal 05/2006 ad oggi
Azienda SAED S.r.l. – Chiari
 Ruolo: Responsabile area Paghe e Consulenza del Lavoro.
- Dal 10/2004 al 03/2005
Azienda SA.GE S.a.s. – Brescia
 Ruolo: Stagista.
 Attività: consulenza gestionale, organizzazione aziendale, rilevazione tramite interviste e time-report dei ruoli dei dipendenti, successiva redazione dell'organigramma aziendale, e dei mansionari.
- Dal 07/2004 al 09/2004
Azienda SAED S.r.l. – Chiari
 Ruolo: Collaboratore ufficio consulenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 11/2009 al 05/2010
12° Master Diritto e Impresa, Business School del Sole 24 ore – Milano
Il programma del master è stato strutturato in modo da offrire un quadro esaustivo di tutte le tematiche giuridiche necessarie per fornire una competente **assistenza legale all'impresa**. È stato dunque approfondito l'ambito della contrattualistica e del diritto societario, della corporate governance e della responsabilità d'impresa alla luce del Decreto Lgs. 231/2001; trattando inoltre anche le tematiche attinenti alla contabilità e al bilancio, al diritto tributario, al diritto bancario e finanziario, del lavoro, fallimentare, penale commerciale, amministrativo, comunitario, della concorrenza, intellectual property e informatica giuridica.
- Dal 09/2000 al 04/2005
Università Commerciale Luigi Bocconi – CLEA specializzazione in consulenza aziendale.
Laurea in Economia Aziendale
Titolo tesi : "La gestione del cambiamento organizzativo nella piccola e media impresa italiana. Il caso Italian Gasket." Relatore Prof. Vincenzo Perrone, correlatore Prof.ssa Marina Puricelli.
- Dal 02/2004 al 07/2004
Semestre in Australia presso The University of New South Wales, Sydney, corsi:
-Management of Organization;
-Computer information System;
-Managing control and organisational change.
- Dal 06/2003 al 08/2003
Summer session presso The University of California Berkeley, corso di Marketing Strategies.
- Dal 09/1995 al 06/2000
Diploma Liceo Classico
Collegio Vescovile S.Alessandro, Bergamo
- Dal 06/1998 al 09/1998
Trimestre in Australia presso l'istituto John Septimus Roe Anglican School di Perth, come regolare studente.

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Corso di contabilità e IVA.
Corso su paghe e contributi (base e avanzato)
Corso presso l'università degli studi di Bs di preparazione agli esami di stato per l'esercizio della professione di dottore commercialista.
Seminario sull'applicazione delle nuove tecnologie nella moda, presso l'università commerciale Luigi Bocconi.

ISCRIZIONI

Albo Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Brescia al n. 2159 sez. A

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Buone capacità organizzative

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese Certificazione: TOEFL Corso di Legal English presso la Business School del Sole 24 Ore
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Molto buona</p> <p>Molto buona</p> <p>Molto buona</p>
ALTRE LINGUE	Spagnolo Certificazione: DELE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Sufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Sufficiente</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><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></p>	<p>Buona predisposizione al lavoro di gruppo.</p> <p>Buone capacità relazionali.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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></p>	<p>Sufficiente capacità e competenza organizzativa nell'ambito del proprio lavoro e delle attività sociali.</p> <p>Organizzazione di eventi.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Livello conoscenze informatiche: buono</p> <p>Sistemi Operativi: Windows 2007 e precedenti versioni.</p> <p>Software: Office, programmi gestionali AS400, LINUX Zucchetti</p> <p>Certificazione : ECDL</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Nessuna</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Sport : Golf, Sci, Tennis</p> <p>Lettura</p> <p>Cinema</p> <p>Viaggi</p>
PATENTE O PATENTI	Patente Italiana categoria B

