

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PATRIZIA CASTAGNO

Telefono

011-9511796-3262

Fax

011-9513254

E-mail

patrizia.castagno@comune.rivoli.to.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)

Dal 01/06/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro
COMUNE DI Rivoli - Corso Francia 98
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego

Funzionario Responsabile del Servizio Bilancio e Contabilità
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento degli uffici bilancio, contabilità e spesa, adempimenti fiscali, controllo di gestione e società partecipate.
Organizzazione del servizio bilancio e Contabilità e dell'ufficio Partecipate, delle risorse umane, delle attività e dei tempi in corrispondenza con gli obiettivi dell'Amministrazione e del dirigente di direzione.
Gestione dei rapporti con altri uffici e con tutte le Direzioni, collaborazione Enti e società Partecipate.
- Date (da - a)

Dal 31/12/2002 al 31/05/2015
- Nome e indirizzo datore di lavoro
Comune di Rivoli
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego

Specialista economico - finanziario nell'ambito del servizio Bilancio e Contabilità
- Principali mansioni e responsabilità
Controllo di gestione, contabilità economico - analitica e monitoraggio delle società partecipate. Collaborazione con gli uffici bilancio e contabilità e spesa nell'ambito degli adempimenti di competenza degli stessi.
- Date (da - a)

Dal 14/05/2001 al 25/09/2002
- Nome e indirizzo datore di lavoro
PBM editori (ora Pearson Italia Spa)
- Tipo di azienda o settore
Editoria
- Tipo di impiego

Specialista Controllo di Gestione
- Principali mansioni e responsabilità
controllo di gestione, predisposizione, analisi e controllo dei dati e dei principali

• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

macro aggregati (vendite, adozioni, saggiato, budget, spese generali).

• Date (da - a)

Settembre - dicembre 2007

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Docente di un corso Regionale di Aggiornamento per la Polizia Municipale Formazione relativa alla tematica del bilancio dell'Ente locale - "Dal bilancio di previsione al rendiconto tutte le fasi per gestire l'entrata e la spesa"

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

Marzo - maggio 2010-2011

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Lavoro ultroneo presso la PBM Editori (ora Pearson Italia spa) Editoria

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Caricamento del catalogo novità sul Sito dell'AIE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Marzo - giugno 2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di Web Marketing presso il Collegio San Giuseppe di Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date (da - a)

Anno Accademico 1999/2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Economia e Commercio - Votazione 110/110 con lode presso la Facoltà di Economia e Commercio di Torino.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo in Economia Aziendale. Tesi di laurea in Economia Aziendale, avente per titolo "la determinazione dei costi ambientali ed il loro utilizzo ai fini decisionali: il caso Gate Italia".

• Qualifica conseguita

Dottore in Economia e Commercio (laurea vecchio ordinamento)

• Date (da - a)

Anno 1999 - Attestato di frequenza al seminario su "la revisione e certificazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

dei Bilanci", promosso dalla facoltà di Economia di Torino d'intesa con l'Ordine

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

dei Dottori commercialisti e delle principali società di revisione

• Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1994

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Lingue straniere conosciute:

inglese

ottimo

buono

buono

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

Lingue straniere conosciute:

francese

buona

sufficiente

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ RELAZIONALI CON LE DIREZIONI ED I SERVIZI DELL'ENTE VOLTE ALL'ATTUAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEI PROCEDIMENTI E DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI. CAPACITÀ RELAZIONALI CON GLI ENTI IN CUI IL COMUNE DETIENE UNA PARTECIPAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI BILANCIO, CONTABILITÀ E SPESA, CONTABILITÀ FISCALE, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPAZIONI E PRORAMMAZIONE DEI TEMPI E DELLE ATTIVITÀ NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ED IL RISPETTO DELLE SCADENZE ASSEGNATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E WINDOWS E DEI PRINCIPALI BROWSER.

UTILIZZO DI BUSINESS OBJECT PER LA GESTIONE DEI DATI.

CONOSCENZA BASE DEL LINGUAGGIO DI SQL ORACLE

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.