



La sottoscritta **RUFFILLI FRANCESCA**,

dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che le informazioni riportate nel curriculum sottostante, corrispondono al vero.

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RUFFILLI FRANCESCA</b>
Indirizzo	<b>VIA G. B. BONUCCI N. 14, FORLI' (FC) 47121</b>
Telefono	<b>3342320702</b>
Fax	
E-mail	<b>Francesca.ruffilli4@gmail.com</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10 LUGLIO 1995

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	02/2022 -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Forlimpopoli
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio finanziario - Ragioneria
• Date (da – a)	08/2021 – 01/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ozzano dell'Emilia
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Servizi generali - URP
• Date (da – a)	01/2020 – 07/2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNA SERVIZI FORLI' CESENA – Via Pelacano Forli
• Tipo di azienda o settore	Consulenza fiscale
• Tipo di impiego	Commercialista
• Principali mansioni e responsabilità	Dichiarativi fiscali – bilanci - consulenza - contratti

- Date (da – a) 02/2019 – 08/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio associato Scala Giondi ; Studio C.E.D. Forlì Via dei Filergiti
- Tipo di azienda o settore Studi professionali
- Tipo di impiego Pratica professionale per conseguimento abilitazione Dott. Commercialista
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità – consulenza – contrattualistica - fallimentare

- Date (da – a) 01/2018 – 02/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio associato Guariglia Raggi , Via Dragoni Forlì
- Tipo di azienda o settore Studio professionale
- Tipo di impiego Tirocinio formalizzante per laurea magistrale
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 25/11/2020
- Qualifica conseguita ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA

- Date (da – a) 09/2017 – 07/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI BOLOGNA, SEDE DI FORLI' – L.M. IN ECONOMIA E COMMERCIO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto commerciale – diritto tributario – economia pubblica – economia finanziaria
- Qualifica conseguita LAUREA MAGISTRALE – 110 E LODE

- Date (da – a) 02/2018 – 10/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CENTRO STUDI COMUNICARE L'IMPRESA, ROMA – MASTER IN GLOBAL MARKETING COMUNICAZIONE E MADE IN ITALY
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing
- Qualifica conseguita MASTER DI I LIVELLO

- Date (da – a) 09/2014 – 07/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI BOLOGNA, SEDE DI BOLOGNA –L.T. IN ECONOMIA AZIENDALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico, diritto tributario, diritto commerciale, statistica, economia aziendale.
- Qualifica conseguita LAUREA TRIENNALE – 110 E LODE

- Date (da – a) 09/2009 – 06/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO FULCIERI PAULUCCI DE CALBOLI, FORLI' (FC)
- Qualifica conseguita DIPLOMA

## 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

BUONA

BUONA

BUONA

## 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.*

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATE GRAZIE A LAVORI SVOLTI SEMPRE ACCANTO A COLLEGGHI ED UTENTI.

## 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.*

ELEVATE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SVILUPPATE DURANTE IL MIO PERCORSO DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA, E DURANTE LA SUCCESSIVA GESTIONE DI CONTINUE SCADENZE FISCALI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONE CAPACITÀ TECNICHE LEGATE ALL'UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI (ES. EXCEL/WORD). – PATENTINO ECDL

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

BUONE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING E PREDISPOSIZIONE AL LAVORO SIA INDIVIDUALE CHE DI SQUADRA

PATENTE O PATENTI

B

Data 05/10/2022

Firma 