

INFORMAZIONI
PERSONALI

CARLO CASTELLINI

Via Dante n.6 - 54100 MASSA

TEL. 0585 45941
FAX 0585 886303

Data di nascita 16/09/1959 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Esperienze Professionali in qualità di docente

- Professore abilitato per le discipline Tecniche Amministrative Aziendali (Ragioneria, Controllo Budgetario, Organizzazione Aziendale, Analisi di Contabilità Speciali).

Ho svolto l'attività di insegnamento presso i principali Istituti di Massa e Carrara fino al 2001

Successivamente ho cessato detta attività dedicandomi, a tempo pieno, all'attività di Commercialista ;

Esperienze Professionali in qualità di professionista - Commercialista

- Commercialista con Studio in Via E. Fermi n. 6/2 Massa (MS);
- Iscritto nel Registro dei Revisori dei Conti
- Curatore Fallimentare c/o Tribunale di Massa ;
- Componente della Commissione Culturale Regionale dei Ragionieri Commercialisti, in qualità di delegato del Collegio di Massa Carrara.
- Amministratore o componente del Consiglio di Amministrazione di alcune società della zona .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di Studio Posseduti ed iscrizione ad Albi o qualifiche

- Diploma di Liceo Classico conseguito presso il Liceo "Repetti" di Carrara ;
- Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Commerciale "Belmesseri" di Pontremoli;
- Laurea in Sienze Economiche e Bancarie conseguita c/o Università degli Studi di Siena;
- Abilitazione all'insegnamento per le materie Tecniche Amministrative ed Aziendali ;
- Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Massa Carrarra;
- Iscrizione all'Albo dei Revisore dei Conti ;

COMPETENZE PERSONALI

| Altre lingue | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|--------------|------------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | Elementare | Elementare | Elementare | Elementare | Elementare |
| francese | Elementare | Elementare | Elementare | Elementare | |

Competenze comunicative L'esperienza effettuata nella professione di commercialista e nella gestione di alcune società della zona ha permesso di maturare buone capacità di comunicazione

Competenze organizzative e gestionali L'esperienza effettuata nella professione di commercialista e nella gestione di alcune società della zona ha permesso di maturare buone capacità di organizzazione e gestione.
In particolare si evidenzia di aver svolto attività di gestione in realtà aziendali esposte a situazioni di criticità tali da richiedere un'attenta valutazione del modello organizzativo ed un controllo continuo sullo stesso.
L'esperienza professionale svolta a favore di alcuni clienti mi ha portato a raffrontarmi con esperienze produttive che impiegavano un rilevante numero di dipendenti nelle quali sono intervenuto a livello organizzativo.

| | |
|-------------------------|--|
| Competenze informatiche | Ottima conoscenza di alcuni applicativi di contabilità aziendali (Team System , Profis, Zucchetti); Buona conoscenza di Word, Excell, Open Office, e di altri strumenti di Microsoft Office. |
| Altre competenze | ▪ |
| Patente di guida | Patente tipo A e B |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | |
| Dati personali | Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni |
| ALLEGATI | |