

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROMBOLI SILVIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Curatore fallimentare presso il Tribunale di Forlì

Commissario Giudiziale in procedure di concordato preventivo presso il Tribunale di Forlì

Commissario Liquidatore per liquidazioni coatte amministrative di società cooperative e liquidazioni giudiziali

Incarico di membro in Collegi Arbitrali costituiti in applicazione di clausole compromissorie previsti da statuti societari per dirimere controversie sorte tra i soci

Consulente tecnico di parte

Attività di consulente tecnico d'ufficio incaricato dal Tribunale o consulente di parte per la redazione di perizie, stime e valutazioni di aziende

Attività di consulenza continuativa e straordinaria in materia tributaria, societaria e contrattuale per aziende private e per società a capitale pubblico

Attività di consulenza nel controllo di gestione presso Enti che accedono a finanziamenti e contributi regionali per lo svolgimento di servizi strumentali agli Enti locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo scientifico Fulcieri Paolucci de Calboli di Forlì

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna in data 18/07/1991

Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti della Circostrizione del Tribunale di Forlì-Cesena al n.260/A a far data dal 15/09/1993

Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili (Suppl. straordinario G.U. 4° serie speciale N.45 del 08/06/1999)

Iscrizione nell'elenco dei periti e consulenti tecnici dell'ufficio del Tribunale di Forlì

Iscrizione nell'elenco dei Mediatori Civili e Commerciali presso la CCIAA di Forlì-Cesena a far data dal 26/06/2011

Iscritto come Gestore della crisi c/o OCC Romagna

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIME CAPACITA' NELLA GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO E NELLA PERCEZIONE DELLE ESIGENZE INDIVIDUALI.

ATTITUDINE AL CONTATTO CON LA CLIENTELA E OTTIME CAPACITA' COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE SIA IN AMBITO UNIVERSITARIO SIA LAVORATIVO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIME CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA' ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI.

OTTIME CAPACITA' DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITE GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO E LA CLIENTELA NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI DI WINDOWS E BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA DI NAVIGAZIONE INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

AFFIDABILE E PROFESSIONALE

PATENTE O PATENTI

B AUTOMUNITA

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, presto libero e specifico consenso alla pubblicazione di questo CV in applicazione della normativa sulla trasparenza nella P.A.

31/10/2018

In fede
/Silvia Romboli