

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORETTA ZANNONI**
Indirizzo **CORSO GARIBALDI,4 – 48018 FAENZA (RA)**
Telefono **0546-22859 / 335-1045157**
Fax **0546-665847**
E-mail **zanlor@zannoniloretta.it**
PEC **zannoniloretta@legalmail.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **22/09/1953**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INCARICHI DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dal 28-02-2013 al 31-03-2016
Revisore Unico del Comune di Monterenzio (BO)

14/10/2002 -31/12/2006

Incarico di Sindaco Revisore in rappresentanza degli Enti Locali, per l'Ambito Territoriale RA 09, che comprende Istituto d'Arte Ballardini, D.D. Martiri di Cefalonia, I.C. Carchidio, nominata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

01/08/2000 – 30/04/2001

Incarico dal Museo Internazionale delle Ceramiche di Faenza – Istruzione del Comune di Faenza – per gestire gli adempimenti economico – finanziari, contabili e fiscali fino alla formazione di bilanci preventivi e consuntivi.

ALTRI INCARICHI

In corso

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Presidente del Collegio Sindacale della Cooperativa C.M.C.F. Cooperativa Muratori Cementisti di Faenza, con sede in Faenza (RA), Via Righi n.52;
-Sindaco Unico con incarico di Revisore Legale della Società Caroli Giovanni Srl, con sede in Faenza (RA), Via Proventa n.240;
-Sindaco Unico con incarico di Revisore Legale della Società Caroli Prodotti Petroliferi Srl, con sede in Faenza (RA), Via Proventa n.240;

nonchè Liquidatore Giudiziale nominato dal Tribunale di Ravenna per la Liquidazione di società e Curatore Fallimentare nominato dal Tribunale di Ravenna in numerose procedure concorsuali, in particolare procedure fallimentari e di concordato preventivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Iscritta al n. 61880 del Registro dei Revisori Legali, con decorrenza giuridica 21/04/1995.

Iscritta al Registro dei Revisori degli Enti Locali.

Iscritta all'Albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Ravenna.

Iscritta all'elenco "Gestori della crisi da sovraindebitamento" tenuto presso la CCIAA di Ravenna:

Iscritta all'elenco " Gestori della crisi da sovraindebitamento " presso Organismo Composizione Crisi Romagna-OCC ROMAGNA-.

L'attività principale svolta dallo Studio di cui la sottoscritta è l'unica titolare fin dal 1992 ha per oggetto la tenuta di contabilità e formazione di bilanci, secondo le norme previste dalle leggi civilistiche e fiscali nonché consulenza tributaria, societaria e contrattuale, analisi e revisione dei conti, redazione business plan e budget, controllo di gestione.

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA:

Ha maturato nel corso del triennio 2014/2016 n. 189,5 CFP, di cui 77,50 CFP maturati nell'anno 2016.

Nell'anno 2017 ha frequentato corsi di formazione aventi per oggetto:

"Focus sulle valutazioni d'azienda: il valore nei modelli di business, l'impresa in crisi, il costo del capitale, le problematiche applicative del discounted cash flow", "Fiscalità e rapporti con l'estero: aggiornamenti e novità 2017" e "Le principali novità introdotte dal D.Lgs. 139/2015, le regole di transizione con i nuovi OIC per i bilanci 2016 ed i riflessi fiscali" per un totale di 9.5 CFP.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura

buono

- Capacità di scrittura

buono

- Capacità di espressione orale

buono

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.

E' stata iscritta all'albo dei mediatori tenuto presso la CCIAA di Ravenna fino all'anno 2014, frequentando tutti corsi di formazione previsti per la suddetta iscrizione, in particolare corsi di comunicazione e di tecniche di mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Buona capacità di utilizzare il computer con utilizzo internet.

Buona conoscenza del pacchetto Office.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTRE CARICHE RIVESTITE, IN
ENTI PUBBLICI O PRIVATI

ALTRI INCARICHI CON ONERI A
CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA
E RELATIVI ONERI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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

Data 12/04/2017

Firma Zannoni Rag. Loretta
Loretta Zannoni