

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** Romolo Salis  
**Indirizzo** Selargius (CA) - Via Romagnino, 58  
**Telefono** 070/853663 - 3393306947  
**Fax** 070/853663  
**E-mail** salisromolo@hotmail.com romolosalis@pec.it  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** 10/07/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da - a)**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
• **Tipo di azienda o settore**  
• **Tipo di impiego**  
• **Principali mansioni e responsabilità**
- Da febbraio 2001 a febbraio 2004*  
Dottor Cabras Roberto - Via Deledda, 54 - Cagliari  
*Studio Commercialista*  
Tirocinio triennale obbligatorio  
Contabilità generale, dichiarazioni redditi, Bilanci, Business Plan

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da - a)**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
• **Tipo di azienda o settore**  
• **Tipo di impiego**  
• **Principali mansioni e responsabilità**
- Da novembre 2004 a maggio 2010*  
Socio della CSI SNC DI FRAU & SALIS - Via San Lussorio, 42 - Selargius  
*Servizi contabili e fiscali alle imprese*  
Socio lavoratore  
Contabilità generale, dichiarazioni redditi, Bilanci, Business Plan

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da - a)**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**  
• **Tipo di azienda o settore**  
• **Tipo di impiego**  
• **Principali mansioni e responsabilità**
- Da aprile 2007 a data odierna*  
Libera professione "Dottore Commercialista e Revisore Contabile"  
*Studio Commercialista*  
Libera professione  
Contabilità generale, dichiarazioni redditi, Bilanci, Business Plan, Consulenza e finanziamenti pubblici, Revisione dei Conti, Ricorsi in Commissione Tributaria, Paghe e Consulenza lavoro, adempimenti e contabilità cooperative sociali e non, compresa l'assistenza delle stesse durante le ispezioni del ministero.  
*Da Febbraio 2013 a data odierna*  
Comune di Selargius  
*Ente Pubblico*  
Revisore dei conti  
Verifiche di cassa, adempimenti contabili e tributari, apposizione dei visti negli atti proposti e nei bilanci consuntivi e di previsione dell'ente

11

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

Marzo 2014  
Comune di Guamaggiore

Ente Pubblico

Commissario valutazione I.r. 37/98  
Componente della Commissione di valutazione per l'assegnazione di contributi "de minimis" L.r. 37/98.

Da Giugno 2014 a settembre 2014

- Comune di Villasimius

Ente pubblico

Incarico di tenuta contabilità IVA.

Tenuta della contabilità IVA dell'Ente, con registrazione dei documenti forniti, elaborazione liquidazioni IVA e stampe dei registri.

#### 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)

Luglio 1991

Liceo Classico "Dettori" - Cagliari

Attitudine allo studio del Latino, Greco, Filosofia, Matematica e Fisica

Diploma di Maturità Classica

43/60

#### 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)

29 novembre 2000

Università degli Studi di Cagliari - Facoltà di Economia e Commercio

Attitudine allo studio di Ragioneria, Marketing, Analisi di Bilancio, Economia, Diritto, Matematica Generale e Finanziaria

Diploma di Laurea triennale in Economia e Commercio

103/110

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

Italiano  
Francese

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

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 capacità ai rapporti interpersonali e a lavorare sia in team che individualmente

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità e competenze nel coordinare e amministrare professionalmente gruppi di persone sia in ambito lavorativo che in situazioni al di fuori del posto di lavoro

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro

*favore, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buone capacità e competenze tecniche nell'utilizzo del pacchetto Office ( Word – Excel – Outlook – Access – Power Point), Internet Explorer, FireFox; Ottima conoscenza dei programmi di Contabilità

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell' art. 26 della legge 15/06, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti (falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/98 del 31 dicembre 1996

Selargius, 21/12/2015

NOME E COGNOME

Romolo Salis

