

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome ROMANO DOMENICO  
Indirizzo VIA DELLA CHIESA 48/4 LA LOGGIA (TO) 10040  
Telefono **377/4222040**  
Fax  
E-mail [domenico@explorasrl.com](mailto:domenico@explorasrl.com) – [domenicoromano.dot@libero.it](mailto:domenicoromano.dot@libero.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 25 APRILE 1973 TORINO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 2007 ad oggi  
Libera professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile  
Amministratore Explora srl società di consulenza fiscale contabile e servizi

Dal 2007 a settembre 2013  
Collaborazione con studio Tealdo di Torino studio contabile e fiscale

Dal 2009 a maggio 2012  
Componente del Consiglio di Amministrazione del Centro di Riferimento per l'Agricoltura  
Biologica "CRAB S.c.r.l"

Dal 2008 ad aprile 2012  
Componente del Consiglio di Amministrazione del Centro Ricerche archeologiche e scavi di  
Torino per il Medio Oriente e l'Asia

Dal 2003 al 2006  
Collaborazione con lo studio Allasia di Torino studio contabile e fiscale

Dal 2007 a maggio 2012  
Assessore al Bilancio – Tributi – Servizi Sociali e Personale presso il Comune di La Loggia

Dal 2003 al 2007  
Assessore al Bilancio – Tributi e Servizi sociali presso il Comune di La Loggia

Dal 1997 al 2003  
Collaborazione con il centro di elaborazione dati Explora sas di Vinovo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio  
Abilitazione professione di Dottore Commercialista  
Iscrizione Registro Revisori Contabili

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**italiana**

#### ALTRE LINGUA

#### **Inglese**

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

livello: buono.

livello: buono.

livello: buono.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali in un contesto lavorativo di gruppo, caratterialmente socievole, versatile e dinamico.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità amministrative e gestionali in enti pubblici e società private commerciali. Capacità nella redazione di bilanci enti pubblici e società di capitali acquisite con l'attività di commercialista e revisore contabile.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale programmi video scrittura, pacchetto office, internet, posta elettronica, programmi gestionali contabili, programmi enti pubblici Agenzia Entrate, Agenzia del Territorio, Inps, Inail, Camera di Commercio.

#### PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B AUTOMUNITO

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi D.lgs 196/03

Romano Domenico