

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVIA ANGHILERI
Indirizzo	VIA Po N. 136 - PARMA
Telefono	0521/037168
Fax	0521/037169
E-mail	Silvia.anghileri@studioferrettianghileri.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DAL 03/04/1992 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Svolgo attività di Dottore Commercialista con iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. |
| | DAL 21/04/1995 |
| | Iscritta all'Albo dei Revisori Contabili. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--------------------------------|
| • Date (da – a) | Nel 1990 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | |
| • Nome del soggetto conferente | |
| • Tipologia incarico/consulenza/carica | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE, FRANCESE E SPAGNOLO

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare-]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CONSULENZA AZIENDALE IN MATERIA TRIBUTARIA.

TENUTA DELLA CONTABILITA' CONTO TERZI

DICHIARAZIONI FISCALI.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

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

Data 24/06/2024

F.to Silvia Anghileri
