

commercialisti e sindaco unico).

Ho svolto funzioni di coordinatore interno degli aspetti legali della Società supportando i legali della Società.

Ho prestato assistenza alla Direzione Generale nell'espletamento delle sue funzioni.

• (1998-2013)

BARSANTI MACCHINE SPA – APUANIA APRCO PRODUTTIVO LOTTO 34 – Z.I., 54100 MASSA – Società attualmente in Concordato Liquidatorio -

• Tipo di azienda o settore

SETTORE METALMECCANICO (PRODUZIONE DI MACCHINARI INDUSTRIALI PER LA LAVORAZIONE DEL MARMO, DEL GRANITO E DELLE PIETRE NATURALI)

• Tipo di impiego

Responsabile della Funzione Amministrativa sotto le direttive dell'Amministratore Delegato o del Direttore Generale (dipendente amministrativo di VI livello)

• Principali mansioni e attività

adempimenti contabili fiscali (emissione dichiarazioni di intento, certificazioni, enasarco, black list, intrast, liquidazione Iva mensile, dichiarazione Iva annuale, spesometro e studi di settore ed ogni altro adempimento necessario),

Tenuta dei libri contabili (libro Iva, Libro giornale, Libro Inventari, Libri cespiti), Predisposizione del bilancio di esercizio, nota integrativa e relazione della gestione,

Fatturazione attiva e Registrazione Prima Nota,

Rapporti e corrispondenza con agenti Italia ed Esteri (calcolo provvigione e relativa fatturazione)

Recupero degli insoluti e attività di predisposizione di piani di rientro.

Nella mia qualità di responsabile di funzione ho portato avanti una stretta collaborazione con i vari consulenti aziendali (consulenti legali, dottori commercialisti e collegio sindacale).

Ho svolto funzioni di coordinatore interno degli aspetti legali della Società supportando i legali della Società.

Ho prestato supporto alla Direzione Generale nell'espletamento delle sue funzioni.

Ho prestato il mio supporto alla presentazione da parte della Società della domanda di ristrutturazione aziendale ex-art 67 della legge fallimentare.

Inoltre, in occasione della successiva presentazione della domanda di concordato liquidatorio ho contribuito alla predisposizione del piano concordatario e della proposta concordataria.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

• (1996-1997)

Svolta attività forense presso lo studio dell'Avv. Alessandro Baldini con studio in Viareggio, Galleria d'Azeglio

• (1995-1996)

Svolta attività forense presso lo studio dell'Avv. Filippo Eugene Luchi con studio in Pietrasanta, Via XX Settembre n.27

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• dal 02.04.2018

Iscritta presso l'albo degli avvocati del Foro di Massa Carrara

• dal 29.11.1999

Abilitata all'esercizio della Professione Forense (*esame sostenuto presso la Corte di Appello di Firenze*)

- fino al 22.09.2002 Abilitata al patrocinio legale
- 1989-1995 Università degli Studi di Pisa – La Sapienza
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza discutendo la tesi dal titolo “Il diritto di opzione indiretta” (art. 2441 comma 7 del c.c. introdotto a seguito del recepimento della II Direttiva Cee in materia societaria, relatore Chiar.mo Antonio Piras, Istituto di Diritto Commerciale)
- 1983-1988 Diploma all’Istituto Tecnico Commerciale Carlo Piaggia di Viareggio con indirizzo “Perito Programmatore”

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

Carattere aperto, comunicativo, ben organizzato e con buon spirito di iniziativa. Determinata e con capacità di comprensione ed analisi. Nel corso della carriera professionale sviluppata buona capacità ad affrontare e risolvere l'imprevisto (*problem solving*).

MADRE LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buona
Buona
Buona

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime competenze relazionali con i clienti e i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, agenti) acquisite durante la mia esperienza di responsabile di funzione.
Buone capacità comunicative acquisite durante la partecipazione alle Fiere del settore.

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Autonomia organizzativa maturata quale responsabile di funzione e di assistenza alla Direzione Generale.

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza dell'utilizzo di WORD, EXCEL PER WINDOWS e dei vari Programmi Gestionali (DNA, FREEDOC, GAMMA ENTERPRISE) utilizzati nelle mie esperienze lavorative.

ALTRE INFORMAZIONI

- da maggio 2018 corso I livello per consulente patrimoniale tenuto dell'Avv. Massimo Perini
- da ottobre 2017 Superamento del corso di formazione per Mediatori civili tramite la Camera di Mediazione Nazionale 645 srl sede di Torino
- da maggio 2017 liquidatore della ISM srl
- dal settembre 2013 a maggio 2017 Consigliere (senza deleghe) del Consiglio di Amministrazione della ISM srl.
- da dicembre 2016 a Partecipazione al Corso tenuto dalla SG formazione giuridica – consulenza e

- gennaio 2017 formazione giuridico amministrativa – sul Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo
- Agosto 1998 Corso di Inglese *all'Institute for English – Berlitz Campus (Deland – Florida)*
- Luglio - Agosto 1997 Corso di Inglese giuridico presso la *Columbia University* di New York
- Maggio 1997 sostenuto Toefl (score 497)
 - Agosto 1996 Corso di Inglese presso la “School of Boston” in Boston
 - Dicembre 1995 First Certificate
- Luglio - Agosto 1995 Corso Intensivo di Inglese presso *Yale University – Connecticut – USA*
 - Agosto 1994 Corso Intensivo di Inglese presso *International House* in Londra

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30.06.2003 (privacy) e successive modifiche ed integrazioni (Decreto di adeguamento al GDPR – D.Lgs. n.101/2918).

Viareggio, 06 agosto 2019
Roberta Barsanti