

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTO CAPPABIANCA
Indirizzo	20, VIA CALABRITTO, 80121 NAPOLI, ITALIA
Telefono	081/7641865
Fax	0812481190
E-mail	roberto.cappabianca@ass-com.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/12/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidente Consiglio di Amministrazione della Metropolitana di Napoli Spa**
- Tipo di azienda o settore **2013**
• Tipo di impiego **Consiglio di Disciplina dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli**
Ordine Professionale
Componente della Commissione
- **2010**
Mostra D'Oltre Mare S.p.A
Società per Azioni
Consigliere di Amministrazione
- **2005/2012**
Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
Ordine Professionali
Consigliere
- **2004/2008**
A.I.R. S.p.A Autoservizi Irpini
Società per Azioni

Amministratore Unico

2002/2007

ARIN Spa del Comune di Napoli
Azienda Speciale
Commissario Liquidatore

2000/2001

Risorse Strategiche Comune di Napoli
Comune di Napoli
Assessore

1999/2000

Azienda Napoletana Mobilità S.p.A.
Società per Azioni
Presidente del Consiglio di Amministrazione

1994/1997

Comune di Napoli
Presidente del Collegio dei Revisori

1983

Inizio dell'attività professionale di Dottore Commercialista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1995 : Iscritto al Registro dei Revisori Contabili Con .D.M. 12/4/95 pubblicato su G.U. del 21/4/95 4°serie speciale n.31 bis al n. 1058

1992 : Iscritto all'Albo dei Revisori Ufficiali dei Conti

1991 : Iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici

1978 : Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

1976 : Laurea in Economia e Commercio conseguita in Napoli c/o Facoltà "Federico 2" con votazione 110/110 e lode

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.

Italiano

Inglese

eccellente
eccellente
eccellente

Capacità :

- lavorare in squadra
- lavorare per obiettivi
- lavorare con ruoli di autorevolezza
- lavorare in situazioni complesse
- problem solving*
- lavorare su progetti complessi e articolati

Competenze :

- gestione del personale
- gestione delle relazioni tra *partners* di progetto
- svolgimento di trattative societarie e commerciali di qualsiasi genere

Nell'ambito dell'esercizio della professione le attività che hanno visto la mia maggiore attenzione sono state tra le altre:

- redazione di bilanci ordinari e consolidati, con particolare attenzione dell'evidenziazione delle problematiche relative all'applicazione di una corretta informativa di bilancio ed evidenziazione contabile degli accadimenti aziendali e di gruppo;
- predisposizione di interventi di ristrutturazione economico- finanziaria di aziende e di miglioramento dell'attività aziendale;
- svolgimento di incarichi di curatore fallimentare e liquidatore in procedure concorsuali;
- svolgimento di incarichi di Consigliere di Amministrazione
- partecipazione alla predisposizione dell'ammissione a procedure concorsuali; • incarichi di sindaco effettivo e presidente del collegio sindacale in diverse società;
- attività di consulenza fiscale e contabile;
- attività di revisione contabile
- gestione budget
- gestione finanziaria

Ottimo utilizzo dei seguenti software :

- word
- excel
- power point
- Adobe
- Outlook
- principali sistemi contabili e fiscali

ULTERIORI INFORMAZIONI

E' presidente/Componente del Collegio Sindacale, tra le altre, delle seguenti società di capitali :

- Cassa Edile della Provincia di Napoli
- Editoriale del Mezzogiorno Srl
- M.N. (Metropolitana di Napoli) S.p.A
- Scafi – SpA- Società di Navigazione – Gruppo Cafiero
- Teatro San Carlo di Napoli
- Cantieri del Mediterraneo S.p.A.

DICHIARA

- di essere cittadino italiano;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Napoli;
- di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso che impediscono costituzione del rapporto di lavoro con amministrazioni pubbliche;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo e di non essere stato destituito o dispensato da amministrazione;
- di prestare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le fir Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche.

Napoli, 2 dicembre 2015

Il Dichiarante
ROBERTO CAPPABIANCA

