

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome e Cognome	Giulia Rivola
Candidata alla carica di	Sindaco supplente
Data di nascita	09-01-1982

Esperienza pratica

Esperienze professionali¹

Durata	Data inizio: 08-02-2010	Data fine:	<input checked="" type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda:		
	Attività: dottore commercialista	Fatturato: € 205 mila	
	Località: Imola (BO)	Dipendenti: 1	
Lavoro/posizione ricoperta	Libero professionista iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e al Registro dei Revisori Legali		
Attività e responsabilità	<input type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input checked="" type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici e pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici e pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		
Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

Durata	Data inizio: 25-03-2013	Data fine:	<input checked="" type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Corso Bacchilega Cooperativa di Giornalisti (in sigla Cooperativa Bacchilega Marabini)		
	Attività: Edizione di libri, periodici e altre attività editoriali	Fatturato: € 1 milione	
	Località: Imola (BO)	Dipendenti: 14	
Lavoro/posizione ricoperta	Membro effettivo del Collegio Sindacale esercente l'attività di revisore legale		
Attività e responsabilità	<input checked="" type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici e pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici e pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		
Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

¹ Inserire partendo dall'esperienza più recente

Incarichi extra professionali

Durata	Data inizio: 28-11-2012	Data fine:	<input checked="" type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Socio unico		
Ente	Ipazia s.r.l. – Imola (BO)		
Settore di appartenenza	Studio commerciale e tributario		

Durata	Data inizio: 21-10-2011	Data fine:	<input checked="" type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Socio accomandante		
Ente	Erredue di Rivola Maurizio e C. s.a.s. – Imola (BO)		
Settore di appartenenza	Immobiliare		

Formazione

Istruzione

Data conseguimento titolo	31-01-2006
Qualifica rilasciata	Laurea specialistica in Economia e Diritto
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli studi di Bologna

Data conseguimento titolo	28-08-2003
Qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Diritto
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli studi di Bologna

Data conseguimento titolo	10-07-2000
Qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Istituto tecnico commerciale "L. Paolini" di Imola (BO)

Corsi formativi²

Formazione professionale obbligatoria dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (vedasi allegato afferente l'anno 2022)

Data partecipazione	Durata del corso ³
Argomento del corso	
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile) ⁴	

Data partecipazione	Durata del corso
Argomento del corso	
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)	

Data partecipazione	Durata del corso
Argomento del corso	
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)	

Altre capacità e competenze personali⁵

² Indicare eventuali corsi esclusivamente se in ambito bancario/finanziario o comunque rilevanti.

³ Indicare ore/giorni

⁴ Riportare, se appropriata, una o più delle voci elencate in tabella all'ultima pagina del presente modello. L'elenco riporta gli ambiti previsti dal DM 169/2020

⁵ Illustrare in particolare se si hanno competenze come l'esperienza maturata nel coordinamento, indirizzo o gestione di risorse umane, oppure una specifica esperienza in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa, maturata attraverso attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi, ovvero ancora in ambiti comunque rilevanti per la Banca quali, a titolo meramente esemplificativo, il settore informatico o quello della gestione delle risorse umane.

Ambito di competenza in materia bancaria
(i) mercati finanziari
(ii) regolamentazione nel settore bancario e finanziario
(iii) indirizzi e programmazione strategica
(iv) assetti organizzativi e di governo societari
(v) gestione dei rischi (individuazione, valutazione monitoraggio controllo e mitigazione delle principali tipologie di rischio di una banca, incluse le responsabilità dell'esponente in tali processi)
(vi) sistemi di controllo interno e altri meccanismi operativi
(vii) attività e prodotti bancari e finanziari
(viii) informativa contabile e finanziaria
(ix) tecnologia informatica