

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo studio

E-mail

Cell.

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA E FORMATIVA

DAL 2001 esercito la professione di dottore commercialista, iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Lucca al n. 919/A.

DAL 9/4/2003 ISCRITTA ALL'ALBO DEI REVISORI LEGALI DEI CONTI al n.128543 DM del 9/4/2003 pubblicato sulla GU n.31 del 18/4/2003

ISCRITTA ALL'ALBO DEI REVISORI DEGLI ENTI LOCALI

Formazione professionale assolta

DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE DEI CONTI

Area contabilità e consulenza aziendale: redazione e predisposizione bilanci, analisi di bilancio, analisi gestionali e sviluppo piani e programmi aziendali.

Area fiscale: predisposizione principali dichiarativi e consulenza in materia fiscale.

Attività di collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Lucca in qualità di coordinatore della commissione di studio "Antiriciclaggio, privacy e deontologia professionale".

Anno 2011

Presidente della Commissione Pari Opportunità istituito presso Ordine Dottori Commercialisti di Lucca

Ho ricoperto e svolgo tuttora incarichi per l'attività di revisione legale nonché in qualità di membro del collegio sindacale - anche con funzione di Presidente - sia per società di diritto privato che società partecipate da enti pubblici.

DA GIUGNO 2015 A OTTOBRE
2017

Ho ricoperto l'incarico di Assessore presso il Comune di Pietrasanta (LU) con deleghe a bilancio, tributi, patrimonio, partecipate e demanio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di qualifica

Abilitazione alla professione di dottore commercialista – esame sostenuto presso facoltà di economia dell'università degli studi di Pisa

In regola con la formazione professionale continua sia per revisori che per revisori enti locali (materie specifiche c7bis).

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Pavia

1991 -1995

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e commercio
Dottore in economia e commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA**FRANCESE**Capacità di
lettura/scrittura/espressione orale

OTTIMA - BUONA

INGLESECapacità di
lettura/scrittura/espressione orale

BUONA - BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione della contabilità aziendale, redazione bilanci, report, dichiarazione dei redditi, gestione scadenze fiscali e consulenza in materia societaria e contrattualistica.

Utilizzo dei principali applicativi windows, programmi contabili/dichiarazioni dei redditi, applicativi team system, programmi agenzia delle entrate, gestione programmi bilanci, programmi camera di commercio

La sottoscritta esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgl.196/2003.

La sottoscritta Cinzia Crivelli dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, applicabili in caso di falsità delle presenti dichiarazioni.

La sottoscritta Cinzia Crivelli ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 attesta l'autenticità dei dati indicati.

Dott.ssa Cinzia Crivelli

Pietrasanta, 7 maggio 2025