

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Libretti Cristina

ESPERIENZA LAVORATIVA

1. Dal 02/02/2000 svolge l'attività di Dottore Commercialista presso il proprio studio sito in Urago d'Oglio (BS), via IV Novembre n.10;
2. Dal 02/02/2000 svolge l'attività di perito per operazioni di stima, di cui agli artt. 2343, 2498 e 2501 – quinquies, su designazione del Presidente del Tribunale di Brescia;
3. L'attività dello studio verte principalmente su prestazioni di consulenza inerenti il diritto tributario, societario, fallimentare, problematiche connesse al contenzioso tributario, operazioni straordinarie, procedura fallimentare, bilanci, dichiarazioni dei redditi, elaborazione dati contabili, consulenza piccole-medie imprese, attività di arbitrato ;
4. Dal 2005 collabora stabilmente con l'Istituto CFP "Giuseppe Zanardelli" di Brescia sede di Chiari con docenze nelle seguenti materie: diritto, economia, tecnica economia aziendale, informatica applicata (gestionale contabilità), sicurezza negli ambienti di lavoro, corsi apprendisti;
5. Dal 2006 ricopre la carica di Sindaco - Revisore in società di capitali;
6. Dal 01.01.2008 al 31.12.2012 Consigliere nel Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia;
7. Dal 01.01.2008 al 31.12.2012 delegata del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Brescia presso la Commissione liquidazione parcelle;
8. Svolge la funzione di Arbitro;
9. Revisore legale in Enti Pubblici
10. Revisore legale società di capitali;

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Studio professionale – Dottore Commercialista – Revisore Contabile
Dottore Commercialista – Revisore Contabile
Titolare dello studio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1. Maturità Tecnica di ragioniere e perito commerciale conseguita il 14.07.1989 presso l'Istituto Tecnico Commerciale Vittorio Alfieri L.R. di Bergamo;
2. Laurea in Economia Aziendale indirizzo di specializzazione per la libera professione di Dottore Commercialista in data 23.10.1995 presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano;
3. Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Brescia in data 02.02.2000;
4. Nominata Revisore dei conti con D.M. del 02.02.2001, pubblicato sulla G.U. n° 13 del 13 febbraio 2001 al n°120041;

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

L'attività svolta verte principalmente su attività di consulenza in ambito societario, fallimentare, problematiche inerenti il contenzioso tributario, operazioni straordinarie, bilanci, dichiarazioni dei redditi, elaborazione dati contabili, paghe e consulenza piccole-medie imprese;
Laurea in Economia Aziendale indirizzo di specializzazione per la libera professione di Dottore Commercialista.
Revisore Legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI
PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE

INGLESE - FRANCESE

discreta
discreta
discreta

La sottoscritta con la struttura del proprio studio, e con le collaborazioni esterne in essere, è in grado di soddisfare le principali materie di competenza dell'attività del dottore commercialista – revisore legale: consulenza, contrattualistica e contenzioso in diritto societario, tributario, lavoro, fallimentare; valutazione di aziende e partecipazioni, contratti di affitto/vendita; collegi sindacali e revisione contabile, elaborazione dati contabilità, bilanci, dichiarazioni, paghe.

Le competenze acquisite consentono di assumere incarichi in materia di accertamenti contabili, revisione, valutazione di controversie contrattuali in ambito societario, di locazione, valutazione di contratti e rapporti bancari, arbitrato.

Dal 2005 collabora stabilmente con l'Istituto CFP " Giuseppe Zanardelli " di Brescia con docenze nelle seguenti materie diritto, economia, tecnica economia aziendale, sicurezza negli ambienti di lavoro, informatica applicata (gestionale contabilità), matematica, corsi apprendisti;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Utilizzo del computer, con applicativi in ambiente Windows: programmi di MSOffice (Word, Excel, Outlook, Powerpoint), software gestionale per studi commerciali (Zucchetti/Bufetti/Kalygest), programmi applicativi per la contabilità, bilanci e dichiarazioni dei redditi, invio telematico F24 e dichiarazioni, deposito bilanci, compilazione modulistica per apertura posizioni fiscali clienti e variazioni, buona capacità di utilizzo di browser internet, applicativi di social network;

"La sottoscritta, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera" e "Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196."

Urago d'Oglio, 11 luglio 2016

Firma
Cristina Libretti

