FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTINA BLASI
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
Luogo e Data di Nascita	Roma, 26 gennaio 1968
Nazionalità	Italiana
E-mail-Pec	cristina@blasidilazzaro.it blasicristina@legalmail.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

2020 Revisore dei Conti per il Comune di Orvinio (RI) con nomina del 27.11.2020.

2019

- **Commissario Straordinario** dell'I.P.A.B. Opera Pia Pellei di acquapendente (VT) con nomina del 22.05.2019;
- **Sindaco Effettivo** nel Collegio Sindacale "I.P.A. per i dipendenti di Roma Capitale" con nomina del 04.10.2019

2018
Iscritta all'Albo Nazionale OIV (Organismi indipendenti di valutazione) dal 19.01.2018 al n. 3034

2016 – 2019; 2019-2021
Sindaco Effettivo nel Collegio Sindacale della "VELLETRI SERVIZI SPA" società che si occupa dell'accertamento e della riscossione dei tributi del Comune di Velletri

2015 -2018 (in carica fino al 15.01.2019)
Sindaco Effettivo nel Collegio Sindacale della "AEQUA ROMA S.P.A." società che si occupa dell'accertamento e della riscossione dei tributi del Comune di Roma;

2014
Socia della PUBBLYWORLD Srl iscritta al n.77 dell'albo nazionale dei tutor per l'Ente Nazionale per il Microcredito;

2011-2014
Componente della Commissione "Organizzazione e Tutela delle

Delegazioni" tenuta dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma;

dal 2010
Revisore Ordinario di Cooperative;

dal 2009
Sindaco Supplente nel Collegio Sindacale della "Alfredo Cecchini Srl";

dal 2006

Socia della FORMAZIONE Coop. Sociale Integrata a rl – scuola di formazione accreditata presso la Regione Lazio con mansione di Responsabile della gestione della qualità ISO 9001:2008 e di Formatore/Docente di Diritto ed economia;

dal 2005
Sindaco effettivo del Collegio Sindacale dell'Associazione CURSILLOS di Cristianità in Italia, con incarico nel I° triennio di Presidente, nel II° triennio di Vice-Presidente, e nell'ultimo triennio di Consigliere;

2005 – 2008
Sindaco effettivo del Collegio Sindacale del Consorzio C.I.S. Artena;

Dal 2003 – aprile 2015 ADL GESTIONI MANAGERIALI
Come Direttore Tecnico nel Coordinamento con meccanizzazione dati contabili di circa 300 aziende in tutto il Lazio;

dal 2003
titolare di uno studio di consulenza e contabilità;

dal 2003
Autorizzata Consulente del Lavoro;

2001 – 2004
Membro del Collegio Sindacale dell'Azienda Speciale Velletri;

2001
Dottore Commercialista iscritto all'ODCEC di Roma dal 22/01/2001 al n. AA007223;

2000
Liquidatore della Coop. "IL QUADRIFOGLIO" SCARL;

1999 - 2004
Membro del Consiglio di Amministrazione della Volsca Ambiente Spa;

dal 1999
Revisore Contabile:

- iscritto Albo Revisori Contabili al n°103106 tenuto dal Ministero Economie e Finanze dal 25/11/1999;
- iscritto Albo Revisori Contabili tenuto dal Ministero dell'Interno;

- iscritta Albo Revisori Enti Locali;

dal 1999
Consulente Tecnico del Tribunale di Velletri Iscritta all'Albo dei CTU al n°1025 dal 25/05/1999;

1995
Laurea quinquennale in Economia e Commercio conseguita presso l'Università " La Sapienza " di Roma in data 05.04.1995, con votazione 98/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014
Ha partecipato presso la European Certifica
Al corso abilitante per Auditor 9001:2008 e superato la Prova Valutativa ottenendo la qualifica di Auditor.
Corso di 24 ore.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

DA SEMPRE MI OCCUPO DI RELAZIONI INTERPERSONALI. RIESCO A RELAZIONARMI CON PERSONE DI VARIA CULTURA E CON DIVERSE PERSONALITA'. SONO STATA PER ANNI L'AMMINISTRAZIONE E LA PARTE CONTABILE DI UNA ASSOCIAZIONE SPORTIVA CON OLTRE 1000 ISCRITTI. SONO PERFETTAMENTE IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESE DELL'UTENZA ANCHE GRAZIE A CORSI DI COMUNICAZIONE EFFETTUATI DURANTE AI TANTI ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA COME DOTTORE COMMERCIALISTA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE E COORDINARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA'. TUTTO QUESTO GRAZIE ALL' ESPERIENZA LAVORATIVA EFFETTUATA IN QUESTI ANNI, NEL GESTIRE I DIPENDENTI. ESPERIENZE IN CUI E' SEMPRE FONDAMENTALE GESTIRE MOLTEPLICI ATTIVITA' SIA DI NATURA AMMINISTRATIVA CHE FORMATIVE, RISPETTANDO SCADENZE ED OBBIETTIVI PREVISTI.
A SETTEMBRE 2014 HO APERTO CON MIO MARITO UNA SCUOLA DI FORMAZIONE CURANDO TUTTA LA PROCEDURA DELL'ACCREDITAMENTO DELLA STESSA A LIVELLO REGIONALE CHE FINALMENTE È ARRIVATO A FEBBRAIO 2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE IN MODO ASSOLUTAMENTE NATURALE GLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, PROGRAMMA IL SOLE 24 ORE E PASSPARTOUR CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE PER LE ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DEI DICHIARATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	NON HO GRANDI CAPACITA' ARTISTICHE SONO MOLTO PRATICA E DINAMICA, NON MI PERDO MAI D'ANIMO E NON MI FACCIO PRENDERE DAL PANICO
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	NON SMETTEREI MAI DI LAVORARE , AMO MOLTO IL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E MI PIACE MOLTO IL LAVORO DI GRUPPO, DAVANTI E DIETRO LE QUINTE.
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 " Codice in materia di protezione dei dati personali" ai fini di attività di Ricerca e Selezione del Personale e contatti lavorativi

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

In fede

Velletri, 26.05.2021

Dott.ssa Cristina Blasi