

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PANZERI CRISTINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **04/2003 - 10/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Rag. A. Novati – Rag. A. Panzeri
Corso Unità d'Italia, 14 - 22063 - Cantù (CO)
- Tipo di impiego
Praticantato professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria e approccio alla professione di Dottore commercialista
- Date (da – a) **10/2005 – 07/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Pusterla
Via Leone Leoni, 7 - 22100 - Como
- Tipo di impiego
Praticantato professionale
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria e approccio alla professione di Dottore commercialista
- Date (da – a) **07/2006 – 09/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Rag. A. Novati – Rag. A. Panzeri
Corso Unità d'Italia, 14 - 22063 - Cantù (CO)
- Tipo di impiego
Dottore commercialista e Revisore dei conti
- Principali mansioni e responsabilità

Gestione di problematiche di ordinaria e straordinaria amministrazione di società di capitali, quali contabilità periodica, gestione dei libri sociali, stesura di bilanci e dichiarazioni dei redditi; tenuta contabilità e stesura dichiarazione dei redditi di professionisti, imprese in contabilità semplificata e società di persone; adempimenti IVA; gestione della clientela con partecipazione a riunioni per affrontare le problematiche di gestione ordinaria e straordinaria; organizzazione del personale di studio.

09/2014 – A TUTT'OGGI

Ho avviato un mio studio professionale, gestendo un pacchetto clientela, occupandomi principalmente della stesura di bilancio società di capitali, dichiarazioni dei redditi persone fisiche, società di persone e capitali, enti non commerciali, calcolo IMU e TASI, consulenza

fiscale e societaria.

Collaboro, inoltre, con studi professionali esterni nell'espletamento di singole pratiche relative a consulenza societaria.

Incarichi sindacali:

LEONARDO S.r.l.: sindaco unico;

DOGAMA S.r.l.: sindaco unico;

D-EFFE S.r.l.: sindaco unico;

SPT HOLDING SPA: Presidente Collegio sindacale;

ALPAB SRL: sindaco unico.

Incarichi di revisione:

DI.GIEMME S.r.l.: revisore unico; nominato in data 25.6.2019.

Incarichi cessati per scadenza:

SUD SEVESO SERVIZI S.P.A.: presidente del collegio sindacale, nominato in data 29.4.2014;

BENICOM S.r.l.: sindaco unico.

Date (da – a)	09 / 93 – 04 / 03
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MATURITÀ Scientifica Sperimentale conseguita presso il Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi di Cantù (CO). LAUREA in Economia e Commercio, corso di laurea in Economia e Legislazione di Impresa conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano il 16 Aprile 2003. Tesi in Scienze delle Finanze dal titolo: "La Tassazione dei redditi di impresa: confronto Italia – Germania". Relatore: Prof. Dino Piero Giarda.
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Economia
	10/2006 – 4/2007 Corso pratico per la preparazione all'Esame di Stato di Dottore Commercialista presso Associazione Dottori Commercialisti di Milano.

03/2008

Esame di Stato per l'esercizio della Professione di Dottore Commercialista presso l'Università dell'Insubria di Varese con conseguente iscrizione all'Albo dei Commercialisti ed Esperti Contabili di Monza ed Iscrizione al Registro dei Revisori istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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.

NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'INTERNO DEGLI STUDI PROFESSIONALI, LAVORANDO E SVOLGENDO LA PRATICA PROFESSIONALE, HO SVILUPPATO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, HO SVOLTO MANSIONI IMPIEGATIZIE DI SEGRETERIA E AFFRONTATO TEMATICHE RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE, APPROFONDENDO ANCHE ARGOMENTI PRETTAMENTE TEORICI.

DURANTE IL PRIMO ANNO DI PRATICANTATO HO PRESO PARTE AL CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO ORGANIZZATO DALL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI COMO IN COLLABORAZIONE CON "L'UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA" PARTECIPANDO INOLTRE AGLI INCONTRI PER I PRATICANTI ORGANIZZATI PRESSO IL "CENTRO BOTTA" DI COMO.

DURANTE IL TERZO ANNO DI PRATICANTATO HO PRESO PARTE AL CORSO IN PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO ORGANIZZATO DALL'"ASSOCIAZIONE DOTTORI COMMERCIALISTI DI MILANO".

DOPO IL SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO HO ASSUNTO SEMPRE MAGGIORI RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE INERENTI LA PROFESSIONE E SEMPRE MAGGIORI QUALIFICHE.

PARTECIPO ASSIDUAMENTE AD EVENTI LEGATI ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA PADRONANZA DEI SISTEMI INFORMATICI, IN PARTICOLAR MODO:

- SISTEMI OPERATIVI WINDOWS 98, WINDOWS 2000, WINDOWS XP.
- PACCHETTO MICROSOFT OFFICE 2000/XP.
- BUONA CONOSCENZA DELLE RETI INFORMATICHE (INTERNET ED INTRANET).
- BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO ZUCCHETTI.
- BUONA CONOSCENZA PROGRAMMI AGENZIA DELLE ENTRATE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Monza, 29 Maggio 2025