



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISALLI ANNAMARIA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 31 AGOSTO 1980, REGGIO CALABRIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2011 - OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARSEA Srl – sede legale Via S. Maria Maggiore, 1 40121 Bologna
sede decentrata Via Tamburini, 5 – 42122 Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Società che offre servizi di assistenza fiscale, contabile e giuridica ad enti associativi, società sportive dilettantistiche ed Enti locali nella definizione di rapporti con organizzazioni non profit.
- Tipo di impiego Impiego a tempo indeterminato – Full Time
- Principali mansioni e responsabilità Referente sede di Reggio Emilia
 - assistenza e consulenza contabile e fiscale diretta a società ed associazioni sportive dilettantistiche (gestione della contabilità, della liquidazione IVA, dei dichiarativi, predisposizione di procedure amministrativo/gestionali);
 - predisposizione di bilanci, budget e piani finanziari di società ed associazioni sportive dilettantistiche;
 - attività di sportello (informazione/consulenza) per le associazioni del Comitato UISP di Reggio Emilia: orientamento alla scelta associativa, assistenza nella stesura dello statuto, informazione in merito agli adempimenti gestionali cui sono chiamati gli enti associativi;
 - formazione diretta a dirigenti e amministratori delle associazioni e società sportive dilettantistiche in ambito amministrativo e gestionale;
 - formazione e assistenza contabile-amministrativa per i Comitati UISP dell'Emilia Romagna e le aziende di proprietà dei Comitati territoriali.

- Date (da – a) **2004 - 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UISP Unione Italiana Sport per Tutti - Comitato Provinciale di Milano – Via Adige, 11 – 20135 Milano - Italia
- Tipo di azienda o settore Ente di Promozione sportiva e Associazione senza scopo di lucro
- Tipo di impiego Impiego a tempo indeterminato – Full Time

- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile Amministrazione, Segreteria e Relazioni esterne
 - Predisposizione di budget preventivi/consuntivi e delle rendicontazioni in ambito progettuale;
 - Gestione rapporti con fornitori, banche e uffici amministrativi pubblici;
 - Verifica periodica contabilità generale;
 - Analisi flussi di gestione economica e finanziaria;
 - Contatto diretto con Studio Commercialista per redazione bilancio annuale;
 - Gestione rapporti con la compagine sociale: implementazione e sviluppo di servizi ai soci, consulenze di base per la costituzione e la gestione di Associazioni Sportive Dilettantistiche non a scopo di lucro e analisi dei relativi aggiornamenti legislativi e fiscali;
 - Coordinamento attività, organizzazione eventi e manifestazioni;
 - Redazione verbali Consiglio Direttivo;
 - Attività di *Fundraising* e supporto alla progettazione;
 - Gestione rapporti esterni con Enti Pubblici e Privati;
 - Gestione rapporti interni con la Direzione e il Consiglio Direttivo.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- LUGLIO-OTTOBRE 2003**
 Cassa Rurale Banca di Credito Cooperativo di Treviglio e Geradadda – Via Carcano, 6 – 24047 Treviglio (BG)
 Banca di Credito Cooperativo
 Stage - Full time
 Redazione e predisposizione del Bilancio Sociale (creazione di modelli per la raccolta dati utili alla redazione di un Bilancio sociale).
 Collaborazione con l'Ufficio Soci e Relazioni Esterne.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Maggio 2004**
 Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano – Corso di Laurea in Economia Aziendale .
 Gestione aziendale, Organizzazione del lavoro, Strategie aziendali, Contabilità e bilancio, Economia e gestione delle aziende non profit e delle cooperative.
 Laurea in Economia Aziendale, specializzazione in Economia delle aziende non profit.
 Titolo della Tesi di Laurea: "Gli strumenti di rendicontazione sociale nel sistema cooperativo: l'esperienza del Bilancio Sociale nella BCC di Treviglio e Geradadda"
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Febbraio 2004**
 Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano
 Conseguimento del certificato internazionale di lingua inglese TOEFL
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Maggio 2003**
 Istituto Cervantes, Milano
 "Diploma de Espanol como Lengua Extrangera - Nivel Initial"
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Luglio 2002**
 Institut des Hautes Etudes Commerciales-Université du 7 Novembre" (Campus di Carthage), Tunisia
 Programma di studio universitario (Campus abroad) di approfondimento su materie inerenti il percorso di studi scelto.
 Sostenimento dell'esame in lingua inglese "International Business"
- Date (da – a)
- Luglio 1999**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Liceo Classico T. Campanella, Reggio Calabria

Diploma di maturità classica

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2013 – Gennaio 2014

IPSOA – Corso di contabilità avanzata

Dalla contabilità all'elaborazione del bilancio: nessi tra norme giuridiche, postulati di bilancio e principi contabili. Operazioni di chiusura bilancio e analisi.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

26-29 giugno 2008

SOS Blu Sistemi Organizzativi per lo Sviluppo, Peace Games, UISP Nazionale – “La rendicontazione e la valutazione dei progetti di cooperazione internazionale”.

Apprendimento e applicazione delle procedure di rendicontazione per progetti di cooperazione internazionale cofinanziati dalla Cooperazione Italiana allo Sviluppo (Ministero Italiano Affari Esteri) e dall'Unione Europea.

Analisi dei principi base della valutazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

13-16 settembre 2007

SOS Blu Sistemi Organizzativi per lo Sviluppo, Peace Games, UISP Nazionale – “Il progettista di interventi di sviluppo e di cooperazione internazionale”

La cooperazione internazionale ed il finanziamento delle Ong.

Progetto di sviluppo: origine, definizione, strategia, pianificazione tecnica, gestione e valutazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Febbraio 2005

Sodalitas – “Competenze manageriali per operatori del sociale – Controllo di gestione e budget”

Il controllo di gestione : definizioni di base e obiettivi.

Contabilità e controllo di gestione: piano dei conti, centri di costo.

Il planning aziendale : assegnazione obiettivi, definizione piani, budget, confronti consuntivi/budget, analisi scostamenti, azioni correttive.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giugno 2004

OISE Intensive Language School, Oxford

Corso intensivo d'inglese (General and Business English)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>ELEMENTARE Elementare ELEMENTARE</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>PROPENSIONE AL LAVORO IN TEAM. BUONA CAPACITÀ RELAZIONALI IN AMBITO LAVORATIVO E SOCIALE. Partecipazione attiva ad iniziative per il sociale. Membro del Consiglio UISP Nazionale e UISP Comitato di Reggio Emilia (dal 2013)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows (Excel, Word, Power Point, Access) e di Internet. Conseguimento dell'idoneità di informatica presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano (maggio 2001). Conoscenza ed utilizzo del gestionale Zucchetti.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Esperienze di lavoro all'estero: - Inghilterra: settore ristorazione; - Palestina: cooperazione sportiva.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003