

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BELTRITTI MARIANNA**

Nazionalità

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**DA OTTOBRE 2017 A OGGI**

Dottore commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cuneo, nr. 838-A

Revisore Legale iscritta presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze nr. 179577

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Consulenza tributaria, contabile, societaria

Libero professionista

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di consulenza tributaria, contabile, societaria, operazioni straordinarie, procedure concorsuali, contenzioso tributario, revisione contabile, finanza agevolata, analisi economiche prospettiche - business plan

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**2013-2014**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Economia aziendale, diritto societario cooperativo

Master in Management dell'Impresa Cooperativa

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

**2010-2013**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Economia politica, diritto societario e progettazione territoriale

Laurea Magistrale in Economia, Istituzioni e Territorio

Con percorso di Laurea Binazionale Università di Torino – Université de Paris Est – Créteil

- Date (da – a) 2006-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ COMMERCIALE LUIGI BOCCONI, MILANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale e politica, macroeconomia
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Economia e Scienze sociali
- Date (da – a) 2001-2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO SILVIO PELLICO, CUNEO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Maturità classica – diploma di scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

## CARICHE ATTUALMENTE RICOPERTE

Sindaca Effettiva presso Gino rag. Felice & Figlio s.p.a. dal 24/07/2019  
CF: 00180290041

Sindaca Effettiva presso Gino Real Estate s.p.a. dal 27/06/2019  
CF: 02997860040

Sindaca Effettiva presso Consorzio Faber Società Cooperativa Sociale dal 13/07/2022  
CF: 11499620018

Presidente del Collegio Sindacale presso Il Laboratorio Scs dal 25/07/2023  
CF: 02356920047

Sindaca Supplente presso S.P.A Imprese Stradali e Forniture  
CF: 00180940041

Sindaca Supplente presso Verve S.P.A  
CF: 01047300452

Sindaca Supplente presso Immobiliare Santa Cristina S.P.A  
CF: 00981650013

Sindaca Supplente presso Cooperativa Animazione Valdocco S.C.S.  
CF: 03747970014

Membro del Comitato Pari opportunità dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cuneo dal 2022

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

Eccellente

Buona

Buona

INGLESE

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

Eccellente

Buona

Buona

#### 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.*

Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela e/o della committenza grazie alle competenze tecniche acquisite e alle esperienze professionali accumulate.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di organizzazione autonoma del lavoro, sia a livello individuale sia di gruppi di lavoro, nell'ottica del rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati, definendo priorità e carichi di lavoro.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici quali pacchetto office – ECDL START  
Utilizzazione di database in particolare sistemi contabili

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Attività di volontariato per associazioni quali VOCI DEL MONDO, DRONERO CULT e MUTUO SOCCORSO TEATRALE

#### PATENTE O PATENTI

B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. ed al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)  
Autorizzo espressamente la pubblicazione sul sito internet del Comune di Cuneo

CUNEO, 31/07/2023

Marianna Beltritti

Firma

*Marianna Beltritti*