

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Flavia Cutini
Indirizzo	Studio professionale: Via Amendola n.5 - 58100 Grosseto (GR)
Telefono	392 6710363
E-mail	dott.mariaflavia.cutini@gmail.com
	PEC: mariaflaviacutini@odcecgr.legalmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita e luogo	30/07/1985, Grosseto (GR)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| Dal 08/02/2021 | COMPONENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DI “SCARLINO ENERGIA S.P.A.” |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scarlino Energia Spa, Località il Casone snc, Scarlino (GR) |
| • Tipo di impiego | Componente del Collegio Sindacale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività di Sindaco ai sensi dell'art.2403 c.c. |
| Dal 08/02/2021 | REVISORE CONTABILE DI “SCARLINO IMMOBILIARE S.R.L.” |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scarlino Immobiliare Srl, Via Benedetto Varchi n.34, Firenze (FI) |
| • Tipo di impiego | Revisore contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Revisore contabile ai sensi dell'art.2409 ter c.c. |
| Dal 01/12/2016 | REVISORE CONTABILE E SINDACO UNICO DI “SISTEMA S.R.L.” (SOCIETÀ IN HOUSE DEL COMUNE DI GROSSETO) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sistema S.r.l., Piazza Duomo n.1, Grosseto (GR) |
| • Tipo di impiego | Revisore contabile e Sindaco unico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività di Sindaco Unico ai sensi dell'art.2403 c.c. con funzioni di controllo contabile ai sensi dell'art.2409 ter c.c. |
| Dal 01/11/2015 | COMPONENTE DEL COLLEGIO SINDACALE PRESSO “FONDAZIONE IL SOLE ONLUS” |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione Il sole Onlus, Viale Uranio n.40, Grosseto (GR) |
| • Tipo di impiego | Sindaco |

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di Sindaco ai sensi dell'art.2403 c.c.

Dal 25/03/2014

**CONSULENTE TECNICO PRESSO IL TRIBUNALE DI GROSSETO
DELEGATO ALLE VENDITE E CUSTODE NELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI**

- Tipo di impiego

Consulente tecnico del Tribunale in materie economiche, amministrative e contabili

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza in materia di valutazioni patrimoniali, aziendali, immobiliari, di masse ereditarie e di appropriazioni indebite, stime risarcimento danni patrimoniali, diritti bancario (usura, anatocismo, ecc...). Mandato di delega alle vendite e custodia nelle esecuzioni immobiliari.

Dal 01/02/2014 al
31/12/2015

CONSULENTE ESTERNO PRESSO SACRA S.P.A IN MATERIA DI GESTIONE AZIENDALE

- Tipo di impiego

Consulente esterno amministrativo e contabile

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza in materia di gestione aziendale, consulenza amministrativa e contabile, pianificazione finanziaria, monitoraggio e analisi dati

• Da ottobre 2013

**APERTURA STUDIO PROFESSIONALE “DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE
CONTABILE ”**

- Tipo di impiego

Studio professionale dottore commercialista e revisore contabile

- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza aziendale, fiscale e contabile, elaborazione e tenuta contabilità, adempimenti dichiarativi e fiscali, attività di revisione legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 19/02/2013

Conseguimento abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti
Università degli Studi di Firenze

• 06/10/2011

Laurea Magistrale in Economia Aziendale, curriculum Amministrazione e Controllo – indirizzo Libera Professione
Università degli Studi di Firenze
(voto: 110/110)

• 06/10/2011

Laurea Triennale in Economia Aziendale
Università degli Studi di Firenze
(voto: 110 e lode/110)

• 2004

Diploma di maturità Scientifica
Liceo Scientifico Guglielmo Marconi, Grosseto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura

ECCELLENTE

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

Curriculum vitae di Cutini Maria Flavia

ALTRA LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

Ottime capacità relazionali e comunicative maturate grazie alla gestione delle relazioni con la clientela nell'esperienza del praticantato e successivamente nella libera professione, notevole attitudine a lavorare in team, predisposizione ad organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e rispettando le scadenze, acquisita grazie allo svolgimento simultaneo di studio ed esperienza lavorativa.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).