

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA NERI
Indirizzo	Via Lago di Bolsena n. 7 – 48122 Ravenna
Telefono	347-2510227
Fax	
E-mail	a.neri@rbs-servizi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07/08/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2025 - Socio Unico ed amministratore di R.B.S servizi srl – società attiva nel settore turismo extralberghiero , servizi turistici- gestione case vacanze-

2016 Amministratore Unico di holding di società immobiliari, commerciali e di costruzione : esperienza nella costruzione di progetti di housing sociale in collaborazione con fondi immobiliari con soggetti pubblici e privati per sette mesi ho seguito per lo stesso gruppo il tavolo di crisi della società ginori 1735 occupandomi di attivare tutti gli strumenti necessari alla risoluzione della crisi aziendale, apertura del tavolo istituzionale sia regionale che nazionale, etc..costruzione del percorso per l'attivazione della legge Guttuso etc responsabile dell'ufficio di ravenna per quel che riguarda tutte le aziende del gruppo demetra occupandomi di controllo di gestione, bilanci e progetti speciali.

La Società a dicembre 2015 e' stata posta in liquidazione volontaria ed ho ricoperto il ruolo di liquidatore fino ad agosto 2016 quando ho rassegnato le mie dimissioni in quanto non in accordo con la gestione che la proprietà imponeva;

2006/2007 : commerciale estero presso l'azienda Gallignani di Russi

1999/2006 : imprenditrice in proprio per la gestione di punti ristoro inseriti in contesti urbani – elaborazione di progetti turistici nell'ambito dei servizi e gestione amministrativa di piccole aziende.

1994/1999 : educatore presso Cooperativa Sociale la Pieve.

1995/1999 ;ristrutturazione amministrativa e gestionale di una Casa Protetta;

1990/1992 : Responsabile Amministrativo Ferrari srl - Ravenna

1989/1990 : Responsabile controllo di gestione delle Consociate Estere – Elcontrol Bologna

1985/1989: Responsabile Amministrativo e controllo di gestione : Edeco srl

1980/1985: Contabilità e gestione del personale : Nowsco srl

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

R.B.S Consulting srlcr

Start-Up nell'ambito della gestione di servizi turistici e servizi di gestione aziende con particolare esperienza nella ristrutturazione aziendale.

Amministratore Unico/Socio della Società R.B.S Consulting srlcr.

Gestione completa delle aziende con responsabilità di cui agli articoli del codice civile per quanto riguarda il ruolo di Amministratore Unico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- 2016. Corso per Amministratore Condominiale
- 2015/2016: Master : Temporary Export Manager (ICE)
- 2009 : corso per agente immobiliare (conseguito il patentino)
- 1989 corso per controllo di gestione
- 1983 corso advanced di inglese

1980 diploma di maturità " Ragionere e Perito Commerciale

Buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta

Buona conoscenza della lingua francese parlata e scritta.

-

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ragioniera e Perito Commerciale diploma conseguito nel 1980 presso ITC G. Ginanni di Ravenna

• Abilità professionali acquisite

Diplomata in Ragioneria, dopo essere stata per brevi periodi presso studi di commercialisti, dove ho maturato importanti competenze contabili ed amministrative, sono stata assunta da una multinazionale americana (settore Oil-Gas) dove ho avuto l'opportunità di ampliare le mie conoscenze nelle lingue straniere, ma soprattutto di crescere professionalmente in contesti aziendali internazionali.. Ho svolto esperienze all'estero all'interno di contesti aziendali molto strutturati arrivando ad operare come responsabile amministrativo e finanziario per poi passare ad occuparmi anche di controllo di gestione.

Al mio rientro in Italia, per motivi personali, ho avuto difficoltà nell'inserimento di contesti lavorativi locali, ma ho continuato a perseguire la mia formazione.

Nel 1997 sono stata assunta da una Società in cui ho avuto l'opportunità di effettuare un salto di qualità professionale entrando in una realtà operante a livello nazionale come Amministratore Unico entro la quale gestivo un team di persone, occupandomi del controllo di gestione e dei Progetti speciali delle Società controllate, riportando direttamente alla proprietà.

Nel corso della mia esperienza professionale ho avuto inoltre l'opportunità di maturare competenze nell'ambito della gestione di imprese in crisi ricercandone le cause per attivare le migliori strategie per la risoluzione della crisi d'impresa con competenza anche a livello di strumenti istituzionali.

La mia personalità mi connota come manager dinamica, attiva, curiosa e innovatrice. Più idonea a riorganizzare, portare novità e strutturazioni, trovo stimoli in ambienti dinamici che hanno in seno cambiamenti, diversificazioni, nuovi progetti e nuove necessità, questa mia predisposizione mi connota come candidata energica, determinata e proattiva, in grado di portare avanti le istanze con convinzione.

Veloce e in grado di sintetizzare i dati analizzati.

La realtà presso cui operavo fino ad agosto 2016, si sta confrontando con una forte crisi del gruppo dovuta sia all'indebitamento sia alla contrazione del mercato immobiliare, dovendo porre la Società in liquidazione volontaria.

I segnali della crisi aziendale erano già evidenti sin dal 2013 e le vicende giudiziarie dell'imprenditore ne hanno portato ad un aggravamento soprattutto nei rapporti con gli istituti bancari. Questa la motivazione che mi ha portato alla creazione di una Start up innovativa che fosse attiva nel settore dei servizi turistici, declinati nell'ambito della gestione di case/vacanze – soprattutto nell'ottica di mettere a reddito i patrimoni immobiliari che seguito alla crisi del settore sono inutilizzati, provocando il dissesto di molte Società del settore.

La Società R.B.S consulting opera in partnership con la Società Halldis srl, il maggiore player internazionale nella gestione di case vacanze.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

[Indicare il livello: buono,]
[Indicare il livello: , buono,]
[Indicare il livello: , 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.

Sono in grado di relazionarmi con clienti, fornitori, partners operativi e di definire accordi nell'ambito degli obiettivi ricevuti; gestire rapporti con collaboratori interni ed esterni, rapportarmi con Amministrazioni locali e nazionali, creare sinergie al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati

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.

Sono in grado di organizzare e gestire in autonomia il lavoro nel rispetto degli obiettivi assegnati, definendo le priorità e affrontando gli imprevisti.
Sono in grado di gestire e coordinare gruppi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei sistemi informatici di contabilità (Team System) word ed excel

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace molto scrivere con discreta abilità

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003 .

ALLEGATI