



MARIA CRISTINA PINTABONA

PROFESSIONISTA | LEADER | AMMINISTRATRICE

Professionista con oltre 30 anni di esperienza nel settore immobiliare e una solida formazione nella gestione, nella negoziazione e nelle relazioni umane. Profondamente legata al territorio di Anguillara Sabazia, metto a disposizione del servizio pubblico competenza, ascolto e concretezza, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo della comunità e al miglioramento della qualità della vita dei cittadini.



ESPERIENZA PROFESSIONALE

Maggio 2024 - Presente

Consulente e assistente immobiliare - Roma

- Supporto operativo e commerciale all'interno di una realtà immobiliare
- Gestione clienti e trattative
- Analisi documentazione e pratiche immobiliari
- Coordinamento attività di vendita

2013 - 2024

Titolare di agenzia immobiliare (affiliata a franchising nazionali)

- Gestione completa dell'attività imprenditoriale
- Coordinamento e formazione del personale
- Sviluppo strategie commerciali e marketing immobiliare
- Gestione trattative complesse e negoziazione
- Valutazione immobili e analisi tecnico-documentale
- Relazione diretta con clienti, professionisti e istituti

Ottobre 1993 - Dicembre 2012

Titolare agenzia immobiliare "PM Immobiliare"

- Fondazione e sviluppo dell'attività
- Gestione portafoglio clienti e immobili
- Attività di compravendita e consulenza
- Consolidamento presenza sul territorio

Luglio 1992 - Luglio 1993

Assistente immobiliare - Tecnocasa Anguillara

- Supporto alle attività di agenzia
- Primo contatto con clienti e gestione appuntamenti
- Attività di acquisizione e promozione immobili



ESPERIENZA ASSOCIATIVA E DI LEADERSHIP

Febbraio 2026 - Presente

Assistant Director - BNI Regione Viterbo (progetto capitolo Sutri)

- Sviluppo e coordinamento di un nuovo capitolo territoriale
- Attività di networking tra professionisti e imprese
- Promozione di opportunità di collaborazione e crescita economica locale

Gennaio 2015 - Gennaio 2021

Membro attivo BNI - Capitoli Roma Centro e Capitolo Fenice

Ruoli ricoperti: Segretario e Presidente

- Coordinamento delle attività del capitolo
- Gestione organizzativa e amministrativa
- Sviluppo relazioni tra imprenditori e professionisti
- Promozione del business networking e dello scambio di referenze

DATI PERSONALI



26 aprile 1973



Roma



Anguillara Sabazia (RM)



Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico - 1992

COMPETENZE



Gestione e organizzazione di attività e team



Leadership e coordinamento



Capacità di negoziazione e mediazione



Problem solving e gestione delle criticità



Relazione con il pubblico e ascolto attivo



Conoscenza del territorio e delle dinamiche locali



Analisi documentale e amministrativa



Pianificazione e strategie di marketing

COMPETENZE TRASVERSALI



Forte capacità relazionale e comunicativa



Esperienza nella gestione di responsabilità e decisioni



Attitudine al lavoro per obiettivi



Affidabilità e spirito di iniziativa



Capacità di lavorare in contesti dinamici e sotto pressione

“Ascolto, competenza e passione per il territorio:
il mio impegno per costruire insieme una comunità migliore.”

Maria Cristina Pintabona