

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Gabriella Cressano

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

7/2013

Dirigente

AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – www.amcasale.it

- Vice Direttore Generale con funzioni vicarie di Direttore Generale .
Sovrintende alla gestione di tutti i settori dell'azienda, ha il coordinamento e la supervisione di tutto il personale e delle procedure aziendali; esegue le delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea.

Settore Multiutility

Dal 1/2011 al 6/2013

Quadro Direttivo

AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – www.amcasale.it

- Vice Direttore Generale facente funzione, Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex art. 10 D.lgs. 163/2006 per gli appalti pubblici di servizi e forniture, Presidente dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001

Settore Multiutility

Dal 1/2004 al 12/2010

Quadro Direttivo

AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – www.amcasale.it

- Responsabile dei Servizi Amministrativi ampliamento delle funzioni di organizzazione e gestione delle risorse umane , finanziarie e strumentali con l'inserimento della supervisione anche sui seguenti settori: Acquisti e Logistica, Finanza con delega e potere di firma alla gestione dei rapporti con gli Istituti Bancari, Fiscale con delega in materia di adempimenti fiscali (imposte indirette: IVA, accise, imposta di bollo, ecc). Ulteriore incarico dal 2006 in materia di Responsabile del trattamento dei dati Legge 196/2003. Dal 2008 al 2010 conferimento graduale di ulteriori incarichi sulle Società partecipate del gruppo con procure institorie relativi a: Responsabile trattamento dati, Responsabile adempimenti fiscali, Responsabile Bilanci. Dal 2010 per la partecipata AMCenergia conferimento di incarico di Responsabile del settore Amministrativo con procura institoria compresa la partecipazione al CDA della Società con sovrintendenza all'esecuzione delle delibere stesse.

Settore Multiutility

Dal 1/1997 al 12/2003

Funzionario Direttivo

AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – www.amcasale.it

- Responsabile dei Servizi Amministrativi con funzioni di organizzazione e gestione delle risorse umane , finanziarie e strumentali dei seguenti settori: Contabilità e revisione, Risorse Umane, Front Office e Billing, Legale e Gestione del Credito, IT, Settore Cimiteriale compresa la gestione operativa del servizio. Responsabile Qualità UNI EN ISO 9001 e Ambientale UNI EN ISO 14001.

Settore Multiutility

Dal 8/1984 al 12/1996

Impiegato Direttivo

AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – www.amcasale.it

- Esperto amministrativo con mansioni di coordinamento delle attività e del personale per il settore

Contabilità e Revisione, Risorse Umane, Front Office e Billing.

Settore Multiutility

Dal 7/1981 al 7/1984

Impiegata Amministrativa

Imprese Locali

▪ Gestione ufficio paghe e contabilità generale

Settore terziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

31/07/1980

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI "LEARDI", Casale Monferrato (AL) (Italia)

Partecipazione a corsi e convegni

04/2014 – Synergia – La disciplina delle società a partecipazione pubblica dopo la legge di stabilità e i provvedimenti di fine anno

02/2014 – Paradigma – La disciplina delle società a partecipazione pubblica dopo le recenti novità normative e giurisprudenziali

10/2013 – Con.Ser – Aggiornamento sui servizi pubblici degli enti locali

09/2013 – Federutility – Gruppo di lavoro società in house

03/2012 – Utiliteam – i criteri delle gare d'ambito – analisi dei criteri delle gare d'ambito per le concessioni del servizio di Distribuzione del Gas

02/2012 – Anigas – Forum servizi pubblici locali

09/2011 – Confservizi – Il nuovo decreto sui reati ambientali e la responsabilità delle persone giuridiche

06/2011 – Gruppo Italiaenergia – La valutazione degli impianti di distribuzione del gas: lo stato di consistenza, il valore residuo e il costo di ricostruzione a nuovo

03/2011 – Anigas – Il mercato del gas naturale: disciplina fiscale e regolatoria

10/2008 – SEFIT – Riunione commissione funeraria SEFIT

07/2007 – Federutility – I nuovi obblighi di separazione amministrativa e contabile per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas

03/2007 – Federutility – Seminario sui criteri di applicazione del CCNL gas-acqua 2007

11/2006 – SEFIT – Il valore etico dei servizi funerari

07/2006 – Fedeutility – Il codice di rete della distribuzione gas

02/2005 – IL SOLE 24 ORE – La previsione del fabbisogno finanziario

04/2005 – Unindustria – L'analisi degli investimenti in capitale circolante; la valutazione dell'investimento in crediti; le politiche di sconto; la gestione del credito commerciale

04/2005 – IL SOLE 24 ORE – Il piano d'impresa: redazione, fattibilità e business plan finanziario

04/2005 – Unindustria – La gestione dinamica finanziaria ed il controllo direzionale

04/2005 – Università degli Studi Amedeo Avogadro – il bilancio d'esercizio e consolidato delle imprese

03/2005 – Confservizi – La riforma del diritto societario. I nuovi adempimenti in materia di bilancio

02/2005 – IL SOLE 24 ORE – Guida alla finanza d'impresa: Analisi e controllo finanziario

12/2004 – Confservizi – Aggiornamento sulla Riforma Biagi. Le recenti modifiche e lo stato di attuazione

11/2004 – IL SOLE 24 ORE – Tutte le novità per i bilanci delle PMI

11/2004 – Confservizi – Pianificazione e gestione delle business plan nelle aziende di public utility

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	A2	A2	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

▪ Nella mia esperienza sia personale che lavorativa la comunicazione ha sempre rivestito un ruolo primario. Nel mio percorso di carriera ho sempre ricoperto un ruolo che prevedeva una grande capacità di relazionarsi ad ogni livello dovendomi frequentemente confrontare con clienti, fornitori, Enti pubblici e organizzazioni sindacali. Ritengo di essermi sempre accreditata per autorevolezza e non per autorità. Ho sempre prestato particolare attenzione e cura ai rapporti interpersonali con i miei superiori, all'interno degli uffici da me gestiti e anche all'esterno cercando di instaurare rapporti sereni motivando i miei collaboratori, con il fine ultimo di raggiungere i migliori risultati per l'Azienda.

Competenze organizzative e gestionali

▪ Plan, Do, Check, Act sono il perno della mia carriera lavorativa. La capacità di Leadership, dimostrabile dal mio percorso di carriera, la capacità di individuare i punti di forza dei miei collaboratori, la pianificazione, la conoscenza approfondita dei processi aziendali, il controllo degli stessi e la capacità di porre in atto azioni correttive tempestive mi hanno permesso di gestire i servizi offerti dall'Azienda riuscendo a mantenere l'equilibrio economico e finanziario costante nel tempo e nel contempo a produrre utili in scenari spesso fortemente influenzabili da esigenze esterne quali: utenza finale, Autorità normative (AEEGSI, ATO , Regioni, ecc.).

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	avanzato	base	autonomo	autonomo

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".