

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RENNA CRISTINA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12 luglio 1970

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### DA 1998

SAGE Srl. - via Caociamali 69 – 25125 BRESCIA

Società di consulenza aziendale

Titolare/Amministratore

Analisi dei processi, analisi economica, formazione aziendale

Predisposizione Modelli Organizzativi e formazione in ambito d.lgs. 231/01, analisi compliance ed integrazione modelli Sicurezza e salute suoi luoghi di lavoro

Formatore in materia di sicurezza sul lavoro (ai sensi del Decreto Interministeriale 06/03/2013 - Requisiti dei docenti: appartenente al primo e al quinto criterio.

#### 1994

Stage presso ENICHEM di Brindisi finalizzato alla raccolta delle informazioni necessarie per la stesura della tesi di Laurea

#### DA 1998

SEDOC SERVIZI S.r.l. BRESCIA

Società di consulenza

Collaboratore

Interventi di analisi organizzativa e controllo di gestione, docenza per corsi di formazione aziendale ed informatica

#### DA LUGLIO 1997 A MAGGIO 1998

Qualità e Sinergie Trading Srl

Società di consulenza aziendale

Collaborazione

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

consulenza gestionale e rilevazione procedure aziendali presso loro clienti.

**DA MAGGIO 1995 A NOVEMBRE 1997**

Studio Associato dott. commercialisti Armenia Monchieri Pancari –BRESCIA-  
Studio contabile

Attività di consulenza aziendale; controllo di gestione; analisi sistemi informativi aziendali; analisi di bilancio; analisi strategiche; corsi di formazione aziendale ed informatica.

**DAL 1991 A MAGGIO 1995**

Dottore Commercialista Sisinni Salvatore  
Collaboratore  
Consulenza fiscale e societaria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date	
• Date (da – a)	Abilitazione alla professione di dottore commercialista, sessione aprile 1995 Revisore contabile (numero di iscrizione al registro dei revisori contabili 79966 con DM del 07/06/1999 pubblicato sulla GU n.50 del 25/06/1999) Iscritto presso l'elenco dei revisori Enti Locali (dal 2014)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Settembre 1989-Luglio 1994 Università Agli Studi di Lecce Facoltà di Scienze Economico Bancarie
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale e economia delle aziende di credito
• Qualifica conseguita	Laurea in scienze economico bancarie, votazione 110/110
• Date (da – a)	Settembre 1984-Luglio 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale F. Calasso
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria ed economia aziendale
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere votazione 48/60

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

buono

buono

buono

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

#### FRANCESE

buono

sufficiente

sufficiente

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

## 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.*

NEL CORSO DELLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA HO AVUTO MODO DI INTERFACCIARMI CON INTERLOCUTORI DIFFERENTI. IL MODELLO DI LAVORO CHE VIENE UTILIZZATO NEI PROGETTI DI CONTROLLO DI GESTIONE PREVEDE LA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI TRAMITE COLLOQUI DIRETTI CON I RESPONSABILI DELLE AZIENDE/ENTI CLIENTI.

HO AVUTO L'OPPORTUNITÀ DI LAVORARE CON REALTÀ CHE OPERANO NEI SETTORI PIÙ DIVERSI E DI INTERLOQUIRE SIA CON I DIRIGENTI, SIA CON IMPIEGATI E OPERAI, PERTANTO HO ACQUISITO E MATURATO BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E DI ADATTAMENTO.

NELLE ATTIVITÀ CHE SVOLGO OGNI GIORNO IL LAVORO DI SQUADRA È FONDAMENTALE, MEDIANTE COLLABORAZIONE COSTANTE CON COLLEGGI SIA SENIOR, SIA JUNIOR, INOLTRE HO RAPPORTI FREQUENTI CON ALTRI PROFESSIONISTI CHE SONO GIÀ INTERLOCUTORI DEL CLIENTE (ES. SOFTWAREHOUSES) CON I QUALI DEVO SVILUPPARE DELLE RELAZIONI PER OTTIMIZZARE ALCUNE PROCEDURE PARTICOLARI.

RITENGO INFINE CHE L'ESPERIENZA COME DOCENTE IN CORSI DI FORMAZIONE ABBA CONTRIBUTITO MOLTO AD AFFINARE LE MIE CAPACITÀ RELAZIONALI.

## 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.*

IL TIPO DI ATTIVITÀ CHE SVOLGO RICHIEDE UNA GESTIONE OTTIMIZZATA DEL TEMPO E UNA CORRETTA GESTIONE DEI COLLABORATORI.

AD OGGI GESTISCO DIVERSI COLLABORATORI E DEVO FARE IN MODO CHE TUTTI ABBIANO IL MEDESIMO CARICO DI LAVORO E SIANO SEMPRE TUTTI MOTIVATI PER POTER RENDERE AL MEGLIO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

HO MATURATO ESPERIENZE SIGNIFICATIVE NEI SEGUENTI AMBITI:

- ORGANIZZAZIONE AZIENDALE,
- CONTROLLO CONTABILE DEI COSTI E CONTABILITÀ INDUSTRIALE,
- CONTABILITÀ ANALITICA E FINANZIARIA,
- COMPLIANCE AZIENDALE,
- REALIZZAZIONE DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 2001 E CORSI DI FORMAZIONE EX DLGS 231/2001 E RISK ASSESSMENT,
- PROGETTAZIONE CORSI DI FORMAZIONE BASE E SPECIFICA DLGS 231/2001 IN MODALITÀ E-LEARNING,
- STESURA DI BUSINESS PLAN E STUDI DI FATTIBILITÀ,
- GESTIONE DEI SERVIZI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI,
- CONTROLLO DI GESTIONE PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE,
- DOCENZE IN CORSI DI FORMAZIONE DIRETTI A DIPENDENTI DI AZIENDE E AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

INOLTRE HO PARTECIPATO ALLA STESURA DI PROGETTI ESECUTIVI FINALIZZATI ALL'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI REGIONALI E/O MINISTERIALI E ALLA SUCCESSIVA GESTIONE DEI PROGETTI E RENDICONTAZIONE, SIA PER AZIENDE PRIVATE E FILIERE PRODUTTIVE SIA PER ENTI PUBBLICI.

IN PARTICOLARE PER CIÒ CHE ATTIENE GLI INTERVENTI ORGANIZZATIVI PRESSO LE AZIENDE HO LAVORATO PER REALTÀ DI SVARIATE DIMENSIONI, DAL PICCOLO ARTIGIANO ALL'AZIENDA QUOTATA, PER SETTORI SIA DI SERVIZI (ANCHE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA), CHE DI PRODUZIONE, ANCHE IN OCCASIONE DI RISTRUTTURAZIONI O PASSAGGI GENERAZIONALI.

HO INOLTRE SEGUITO PROGETTI DI GESTIONE COMPLIANCE PER UN PRIMARIO ISTITUTO BANCARIO ITALIANO E PRIMARIA SOCIETÀ DI LEASING.

GLI INTERVENTI ORGANIZZATIVI PRESSO GLI ENTI PUBBLICI SONO STATI SIA PER LA REALIZZAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO SIA PER LA DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E PER LA REVISIONE DI REGOLAMENTI E/O LEGGI DI SETTORE.

SEMPRE NELL'AMBITO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED IN PARTICOLARE DEGLI ENTI LOCALI TERRITORIALI HO MATURATO NOTEVOLE ESPERIENZA NELLA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI, PER AGGREGAZIONI DI COMUNI, UNIONI E COMUNITÀ MONTANE, ANCHE ASSISTENDO GLI ENTI ALLA COSTITUZIONE DELLE UNIONI.

SEGUO INOLTRE DIVERSI COMUNI E COMUNITÀ MONTANE (24 ENTI) PER LA REALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AL DECRETO BRUNETTA (PERFORMANCE E MERITO), SONO ANCHE MEMBRO IN ALCUNI NUCLEI DI VALUTAZIONE.

PARTICIPAZIONE QUALE MEMBRO NEL NUCLEO DI VALUTAZIONE NEI ENTI: VOBARNO, BOTTICINO, SERLE, COMUNITÀ MONTANA DI VALLE SABBIA, 5 AGGREGAZIONI DI FUNZIONI COMUNALI, PISOGNE, TREMOSINE.

GLI INTERVENTI DI CONTROLLO DI GESTIONE RIGUARDANO AZIENDE PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI SISTEMI PIÙ O MENO ARTICOLATI, IN RAGIONE DELLE ESIGENZE DELLA COMMITTEZZA QUINDI DA STRUMENTI DIVISIONALI A PROGETTI DI CONTABILITÀ INDUSTRIALE. IL CONTROLLO DI GESTIONE PER GLI ENTI PUBBLICI, IN PARTICOLARE TERRITORIALI, RIGUARDA IL SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE DA INOLTRE ALLA CORTE DEI CONTI. I PROGETTI DI CONTROLLO DI GESTIONE PER GLI ENTI SONO STATI GESTITI SIA INDIVIDUALMENTE SIA ATTIVANDO DEI PERCORSI INTEGRATI TRA ENTI SIMILI PER DIMENSIONI E TERRITORIALITÀ AL FINE DI FAVORIRE IL CONFRONTO DI PROCESSI E DEI RELATIVI OUTPUT. LA TECNICA UTILIZZATA NEI PROGETTI È IL *BENCHMARKING*.

DAL 2010 MI OCCUPO DELLA REALIZZAZIONE DIVERSI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO AI FINI 231/2001 PER AZIENDE E CONSORZI, ANCHE IN QUESTO CASO DI SVARIATE DIMENSIONI, SIA SETTORE SERVIZI, PREVALENTEMENTE SETTORE SOCIO-SANITARIO, SIA PRODUZIONE.

SONO MEMBRO (ANCHE CON FUNZIONI DI PRESIDENTE) IN DIVERSI ORGANISMI DI VIGILANZA, SOCIO DELL'ASSOCIAZIONE AODV. HO CONCLUSO UN PERCORSO DI FORMAZIONE DI 72 ORE PRESSO L'ASSOCIAZIONE AODV PER LA GESTIONE DEGLI ORGANISMI DI VIGILANZA.

DI RECENTE HO GESTITO TRE PROGETTI PER LA REALIZZAZIONE DI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO PER CONTO DI ENTI/CONSORZI CHE ASSOCIANO DIVERSE REALTÀ CHE GESTISCONO CASE DI RIPOSO ED EROGANO SERVIZI SOCIALI.

LA REALIZZAZIONE DEI MODELLI PER GLI ASSOCIATI È STATA FATTA IN CONFORMITÀ ALLE RICHIESTE DI REGIONE LOMBARDIA PER L'OTTENIMENTO/IL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO.

HO REALIZZATO MODELLI 231/2001 DI SOCIETÀ CONTROLLATE DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, COORDINANDOMI CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE 190/2012) AL FINE DI ALLINEARE IL LAVORO DI STESURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL MODELLO 231/2001. OBIETTIVO È STATO DI INTEGRARE I DUE MODELLI ED EVITARE RIDONDANZE NELLA PRODUZIONE DI PRESIDI E PROTOCOLLI.

UTILIZZO BENE IL PERSONAL COMPUTER, IN PARTICOLARE UTILIZZO BENE I PACCHETTI OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK, INTERNET).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE  
MUSICA, SCRITTURA, DISEGNO ECC.

NEL TEMPO LIBERO MI PIACE ASCOLTARE MUSICA E LEGGERE LIBRI.

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE  
INDICATE.

SPORT: HO SEMPRE PRATICATO SPORT , IN PARTICOLARE MI SONO DEDICO IN MODO NON AGONISTICO AL NUOTO E AL FITNESS.

PATENTE O PATENTI

TIPOB

ULTERIORI INFORMAZIONI  
ALLEGATI

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.  
Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., il presente *Curriculum Vitae* sarà reso pubblico mediante inserimento dello stesso nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, [www.bresciamobilita.it](http://www.bresciamobilita.it)

BRESCIA, 09 MAGGIO 2016

Cristina Renna