

## INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Gabriella Cressano

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 7/2013 alla data attuale

**Dirigente**AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – [www.amcasale.it](http://www.amcasale.it)

- Vice Direttore Generale con incarico di Direttore Generale f.f.
  - Sovrintende alla gestione amministrativa di tutti i servizi dell'azienda, ha il coordinamento e la supervisione di tutto il personale, partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione eseguendone le delibere nonché quelle dell'Assemblea, gestisce gli adempimenti fiscali e i conti correnti bancari, redige la bozza di bilancio di esercizio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, adotta ogni provvedimento necessario per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali nonché del loro organico sviluppo. Conduce progetti volti alla creazione di nuovi sistemi di governance societaria. Mantiene in prima persona contatti con tutti gli enti locali soci e le Autorità.
  - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - Responsabile Unico del Procedimento per appalti pubblici di servizi e forniture
  - Manager Privacy

Settore Multiutility

Dal 2010 alla data attuale

**Responsabile Settore Amministrativo**Energica S.r.l. – Via G. A. Morano 1/C Casale Monferrato – [www.energicagas.it](http://www.energicagas.it)

- Responsabile del settore Amministrativo nonché procuratore speciale della società Energica Srl - partecipata al 100% da AMC Spa - operante nel settore della vendita del gas naturale ai clienti finali.

Sovrintende all'esecuzione delle delibere degli Organi Sociali nonché partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, dirige il personale, stipula/conclude contratti di vendita di gas metano, entro i limiti stabiliti in procura stipula/conclude contratti di appalti di servizi e forniture, sovrintende all'attività finanziaria compresa la gestione dei conti correnti bancari, redige la bozza di bilancio di esercizio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e provvede alla gestione degli adempimenti fiscali in materia di imposte indirette. Manager privacy e Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza.

Settore vendita gas

Dal 1/2011 al 6/2013

**Quadro Direttivo**AZIENDA MULTISERVIZI CASALE SE SPA – Via Orti 2 Casale Monferrato – [www.amcasale.it](http://www.amcasale.it)

- Vice Direttore Generale  
Responsabile dei servizi amministrativi e ampliamento di tutte le funzioni organizzative/direttive.  
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 dati ex D.Lgs.196/2003.

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, contabilità generale e amministrazioni condominiali.

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**

05/2020 – Utilitalia Accademia dei servizi pubblici – Gestire l'emergenza progettando il futuro

04/2020 – ASSTRA – La mobilità collettiva ai tempi del Covid-19 Misure di sostegno e soluzioni organizzative

02/2020 – Synergia formazione – Forum anticorruzione e trasparenza pubblica amministrazione e società a partecipazione pubblica

02/2018 – Synergia – Normativa anticorruzione delibera ANAC 1134/2017 piano formativo 2018

11/2017– Synergia formazione – Misure di prevenzione e individuazione dei key risk indicator

09/2017 – Confservizi – I principi fondamentali del regolamento generale sulla protezione dei dati

- 09/2017 – Synergia formazione – Testo Unico società pubbliche (D.Lgs 100/2017)
- 07/2017 – Confservizi – Le novità del correttivo al T.U. partecipate
- 07/2017 – Synergia formazione – Testo unico società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016)
- 06/2017 – Synergia formazione – Focus anticorruzione e trasparenza Pubblica Amministrazione e società a partecipazione pubblica
- 04/2017 – corso interno aziendale – Le nuove edizioni delle norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001
- 03/2017 – Utilitalia – Convocazione Commissione In House e PMI e del GdL Controllo Analogo
- 02/2017– Factory School – R.U.P.
- 02/2017– Factory School – Le figure del R.U.P. del D.L. e del D.E.C. focus sui rispettivi Uffici (D.Lgs 50/2016 Linee Guida ANAC)
- 06/2016 – Synergia – Focus trasparenza PA e società a partecipazione pubblica - Accesso agli atti, accesso civico e tutela privacy
- 06/2016 – Synergia – Testo unico società a partecipazione pubblica
- 05/2016 – Utilitalia – Convocazione della Commissione in house e PMI
- 02/2016 – Utilitalia – Convocazione della Commissione in house e PMI
- 12/2015 – Confservizi Piemonte – Incontro territoriale aziende associate quadrante astigiano e alessandrino
- 04/2014 – 3i - Corso di formazione per dirigenti su compiti, responsabilità e competenze in materia di salute e sicurezza del lavoro, D.Lgs. 81/08, art. 37 e smi e Accordo Stato-Regioni
- 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  
Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Inglese	A2	B1	A2	A2
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, organizzazioni sindacali e figure politiche. 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**

- Notevole impulso a soddisfare obiettivi e standard lavorativi elevati. Pragmatica nello svolgere il mio lavoro in modo accurato e organizzato: procedo con ordine e metodo, definendo le priorità e prendendo decisioni efficaci al momento opportuno. Da sempre orientata a migliorare continuamente le mie conoscenze.
- Cerco di svolgere sempre un lavoro di elevata qualità applicando le procedure in modo rigoroso e utilizzando correttamente gli strumenti a disposizione. Opero costantemente un controllo sulle attività e tengo monitorato lo stato di avanzamento dei progetti rispetto a criticità e scadenze.
- Mostro pazienza, tenacia e determinazione nelle trattative e sono in grado di calibrare bene le iniziative in funzione degli interlocutori e delle situazioni. Per ottenere l’effetto voluto filtro o intercetto informazioni e notizie, riuscendo quindi a strutturare le situazioni per incoraggiare i comportamenti desiderati.
- 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 (ARERA, ATO , Regioni, ecc.) e impulsi politici.

**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 Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.