

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALLI ROBERTA
Indirizzo	Via del Teatro 41, Rovereto (Tn) Italia
Telefono	+393483066446
E-mail	robygalli1@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 novembre 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

Marzo 2015-OGGI

Koch Snc di Gojer Peter &C, Bolzano (Bz) <http://www.kochbz.it>

Azienda leader nella produzione di prodotti alimentari surgelati, co-packer di importanti marchi, offre i suoi prodotti in Italia ed all'estero, attraverso più siti produttivi in Italia ed all'estero. Fatturato € 16 Mio, 80 dipendenti.

Direttore amministrazione, finanza, controllo e risorse umane

07/2015

Comune di Rovereto – Rovereto (Tn)

Ente locale

Presidente del Collegio dei Revisori (incarico triennale)

11/2014

Agenzia per la depurazione -Trento

Depurazione acque, gestione rifiuti, tutela dell'ambiente

Membro del Consiglio di Amministrazione (fino a fine legislatura Provinciale)

5/2014

Previndai, Roma

Fondo pensione dei Dirigenti industriali

Membro del Collegio Sindacale (incarico triennale)

- Verifiche periodiche
- Partecipazione al Consiglio di Amministrazione

05/2014

Fondazione De Bellat, Borgo Valsugana (Trento)

Fondazione per il sostegno delle attività rurali nella Val Sugana (Trento)

Membro del Collegio dei Revisori (fino a fine legislatura Provinciale)

- Verifiche periodiche
- Partecipazione al Consiglio di Amministrazione

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

Febbraio 2009- Settembre 2014

Fondazione Edmund Mach, San Michele all' Adige (Tn) <http://www.fmach.it/>

Fondazione di ricerca scientifica, istruzione e formazione, sperimentazione, consulenza e servizi alle imprese nei settori agricolo, agroalimentare ed ambientale.

Valore della produzione € 53 Mio, 750 dipendenti/collaboratori, 1000 studenti.

Dirigente Servizio Amministrativo

- Gestione e coordinamento dell'ufficio amministrazione, pianificazione e controllo
- Gestione e coordinamento dell'ufficio risorse umane, fino al 2011
- Gestione e coordinamento dell'ufficio acquisti, appalti, logistica
- Gestione e coordinamento affari generali e legali
- Coordinamento fino a 60 persone
- Delega quale sostituto del Direttore generale, fino al 2013

Principali progetti e risultati ottenuti:

- Guidato la transizione da ente pubblico (ex Istituto Agrario San Michele a/A) a fondazione con personalità giuridica privata, per tutti gli aspetti amministrativi e gestionali
- Riorganizzato le attività di staff al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi, nell'ottica del servizio ai centri operativi
- Implementato il sistema ERP – SAP R3 sviluppando il modello di controllo di gestione orientato alla rendicontazione per progetti
- Implementata rendicontazione trimestrale e processo di budgeting
- Implementato nuovo modello operativo di supply chain management, incluso la centralizzazione degli acquisti e la creazione di un magazzino materie prime (82% → 98% livello di servizio / -10% costi approvvigionamento materie prime)
- Implementati nuovi sistemi informatici per l'amministrazione e gestione del personale

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

Aprile 2004- Febbraio 2009

Informatica Trentina S.p.A., Trento <http://www.infotn.it/>

Settore servizi informatici. Fatturato € 50 Mio, 270 dipendenti.

Direttore Amministrazione Finanza e controllo e dal 2006 anche Dir. Amministrazione del Personale

- Supervisione di tutte le attività amministrative, fiscali e finanziarie della società e delle sue controllate
- Bilancio d'esercizio e bilancio consolidato
- Operazioni straordinarie (conferimento, acquisizione di partecipazioni)
- Budgeting, pianificazione, analisi delle variazioni, controllo dei costi
- Supporto alle decisioni (KPI, BSC, etc.)
- Definiti i nuovi profili professionali finalizzati all'inquadramento del personale e alla gestione dei percorsi di carriera, migliorato l'orientamento al cliente, la motivazione e lo sviluppo del personale
- Coordinamento di 11 persone

Principali progetti e risultati ottenuti:

- Implementato sistema ERP – SAP R3, sviluppando un nuovo modello il controllo di gestione orientato alla gestione per progetti
- Implementato processo di budgeting e migliorate le tempistiche di rendicontazione, da trimestrale a mensile

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

Luglio 1997-Marzo 2004

Pittway Tecnologica S.p.A. - System Sensor-Honeywell (Trieste)

<http://www.honeywelllifesafety.com/>

Società multinazionale nel settore sicurezza e prevenzione anti incendio. Fatturato € 60 Mio, 400 dipendenti.

Finance manager Italia e dal 2000 (CCNL Dirigente) Europe Financial Controller

- US GAAP reporting, comprensivo di consolidato europeo delle società della divisione
- Budgeting, planning, forecasting, analisi delle variazioni, controllo dei costi

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Date (da – a)

- Fusioni ed acquisizioni
- Coordinamento amministrativo/finanziario e revisione delle società europee della divisione
- Definizione dei prezzi di trasferimento
- Supervisione di tutte le attività amministrative, fiscali e finanziarie della società
- Implementazione sistema ERP – BPCS
- Sviluppo dei sistemi di controllo di gestione
- Coordinamento di 9 persone

Principali progetti e risultati ottenuti:

- Implementato sistema di reporting US GAAP per la casa madre
- Ottimizzati processi di reporting mensile, da 15 a 2 giorni dopo la fine del periodo
- Start –up società controllata a Mosca per tutti gli aspetti di reporting, pianificazione e controllo
- Implementato processo Six Sigma per la riduzione in numero e valore delle differenze da riconciliazione nella contabilità US GAAP, ottenuto il 25% di risparmio nei tempi di chiusura mensile.

Settembre1992-Giugno1997

KPMG S.p.A., Verona <http://www.kpmg.com/it/>

Revisione e certificazione di bilancio

Senior Auditor

- Coordinamento e supervisione di un team di 2/3 persone
- Valutazione del sistema di controllo interno e delle procedure contabili di società italiane e/o gruppi multinazionali, settore industriale e commerciale.
- Procedure di revisione dei dati di bilancio civilistico e/o bilancio interno per la casa madre

2003-2004

SDA BOCCONI , Milano (Italy)

Amministrazione, Controllo, Finanza, Organizzazione, Statistica, Marketing, Project management, Logistica, Diritto, Politica economica, Strategia etc..

Master in Business Administration (MBA Part time/EMBA)

1986-1992

Università Luigi BOCCONI, Milano

Economia Aziendale - Pianificazione e Controllo

Laurea in economia aziendale (vecchio ordinamento); voto 110/110

1981-1986

Istituto Tecnico Luigi Fontana, Rovereto (Tn)

Ragioneria, Diritto, Economia

Diploma Perito Tecnico Commerciale; voto 60/60

1995

Dottore Commercialista

1997

Revisore Legale dei Conti iscritto all' Albo

1992-2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

Vari: Il Sole 24 ore, Studio Ambrosetti, Euroconference, Cegos, Trentino School of Management, Sda Bocconi, Meta Formazione.

Diversi corsi di formazione: datori di Lavoro e Dirigenti Prevenzionistici D.Lgs 81/2008, qualità totale, tax planning, transfer price, sviluppo manageriale, leadership avanzata e gestione dei collaboratori, public speaking, time-management, gestione della riunione e del lavoro di gruppo, principi nazionali ed internazionali per la redazione del bilancio, assetti organizzativi e societari, aggiornamento fiscale, amministrazione del personale, aggiornamento permanente Ambrosetti.

ITALIANA

INGLESE

eccellente

eccellente

eccellente

TEDESCO

elementare

elementare

elementare

Possiedo una buona capacità di socializzare e di rapportarmi con le persone, apprezzo e sostengo il lavoro di gruppo. Sono in grado di adattarmi a diversi ambiti lavorativi grazie alle esperienze professionali maturate fino ad oggi. Mi si riconosce di essere affidabile e leale. Apprezzo la flessibilità e la mobilità.

Ho un forte orientamento al risultato nel rispetto dei tempi con buona resistenza allo stress. Credo nella centralità della gestione delle risorse umane per il successo dell'impresa. Per queste ragioni metto il massimo impegno perché tra i miei collaboratori vi sia chiarezza dei ruoli, valorizzazione dei rispettivi talenti, riconoscimento e gratificazione per il lavoro svolto, comunicazione e coinvolgimento.

Ho maturato ampia conoscenza dei processi amministrativi e gestionali, anche del personale, supportati dai più innovativi sistemi informativi. Mi si riconosce un forte spirito d' iniziativa e motivazione alla guida del cambiamento e della riorganizzazione dei processi.

Sono in grado di utilizzare i diversi software applicativi del pacchetto Office (in particolar modo Word, Excel, Power Point) e conosco i sistemi informativi gestionali SAP-ERP, BPCS-ERP, Hyperion.

Nel 2003 ho ottenuto "Six Sigma Honeywell Certification".

Nel 2011 ho vinto il Premio "Il logistico dell'anno" organizzato da Assologistica per il progetto "Supply chain reengineering".

Patente B

Tra i miei interessi culturali segnalo i viaggi, la lettura di libri (saggistica), cinema e teatro; tra gli hobby pratico a livello amatoriale il nuoto e la barca a vela (patente nautica senza limiti).

Dal 2009 sono socia del Soroptimist International d'Italia (<http://www.soroptimist.it/>). Dal 2011 al 2013 ho rivestito la carica di Consigliera/Segretaria del Club di Trento; dal 2013 al 2015 Assistant programme director.

Da aprile 2012 al 2015 ho fatto parte del Consiglio direttivo di Federmanager (Federazione nazionale dirigenti aziende industriali) per la sede di Trento.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.



Rovereto, 28/02/2017

ROBERTA GALLI