

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUFFONI CRISTINA**
Indirizzo **2, via Tonale, 25124, Palazzolo s/O (Brescia)**
Telefono **3356068363**
Fax
E-mail **cristina.ruffoni@sageweb.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18 novembre 1972

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 AD OGGI

SAGE S.a.s.- via p. Marone, 24 – 25124- BRESCIA

Società di consulenza aziendale

Titolare

Analisi dei processi, analisi economica, formazione aziendale

Predisposizione Modelli Organizzativi decreto legislativo 231/01 , analisi compliance ed integrazione modelli Sicurezza e salute suoi luoghi di lavoro

DA 1997 A 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 DICEMBRE 1996 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.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

Novembre 1995 – novembre 1996

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

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

Stage presso cooperativa operai Cavatori del Botticino (BS)

Contabilità aziendale e disciplina fiscale

Da 1991-a 1996

Università degli Studi di Brescia
Laurea in Economia e Commercio

Dal 1987 al 1991

ITCM BALLINI BRESCIA

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

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

Possiedo ottime capacità relazionali e di comunicazione. Prediligo ambienti lavorativi stimolanti e dinamici in cui si ha abitualmente scambio di esperienze ed informazioni utili alla crescita professionale.

Nel corso delle mie esperienze lavorative ho avuto la possibilità di enfatizzare questi aspetti, già insiti nel mio carattere.

Ho sviluppato buone capacità nella gestione dei team e nel lavoro di squadra. Ritengo fondamentale e necessario il confronto a tutti i livelli.

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.

Capacità e competenze organizzative sono alla base delle esperienze lavorative che fino ad oggi ho maturato. A queste si aggiungono la capacità di decidere in autonomia, di essere titolare di progetto/commissa e quindi responsabile delle risorse dedicate.

Queste capacità, fondamentali in ambito professionale, sono molto utili anche in ambito domestico in particolare per ciò che attiene all'amministrazione della casa e della famiglia.

Dal 2010 ricopro ruolo di Presidente dell'AGeSC – sezione di Palazzolo sull'Oglio, associazione di volontariato famigliare.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Le competenze tecniche e specialistiche maturate in ambito lavorativo sono afferenti principalmente alle aree tematiche: organizzazione aziendale e il controllo contabile – analisi dei costi aziendali - compliance in particolare il d.lgs. 231/01.

Dal 2007 ho arricchito le mie conoscenze approfondendo maggiormente anche le materie giuridiche al fine della predisposizione dei modelli organizzativi ex d.lgs 231.

Tali competenze sviluppate negli anni hanno permesso di gestire importanti e molteplici commesse in settori quali produzione commercio, servizi e per il settore bancario e finanziario:

- analisi organizzative
- analisi dei costi e contabilità industriale
- elaborazione business plan
- elaborazione modelli organizzativi ex d.lgs. 231/01
- attività di auditing

Le competenze maturate mi hanno permesso inoltre di realizzare alcuni importanti progetti aziendali legati all'innovazione e sviluppo tecnologico, spesso collegati a bandi e normative di settore (bandi innovazione ricerca e sviluppo) e progetti per lo sviluppo delle reti di impresa. Sage è partner della rete SAM per lo sviluppo delle attività compliance (Rete SAM).

Le competenze e conoscenza maturate nell'esperienza lavorativa in azienda mi hanno inoltre permesso di assumere incarichi di docenza nelle materie sopra evidenziate direttamente per conto di SAGE o di enti terzi. Dal 2011 ho assunto incarichi personali quale componente/Presidente di Organismi di vigilanza ex. d.lgs. 231/01 e attività in presenza o realizzazione video per piattaforma formazione a distanza per:

- PMI e aziende di produzione e commerciali
- RSA – strutture accreditate presso Regione Lombardia
- Enti di formazione accreditati presso Regione Lombardia

Dal 2012 sono socio ordinario dell'associazione AODV e ho partecipato un percorso di formazione presso l'associazione aodv per la gestione degli organismi di vigilanza (Corso di Specializzazione per Responsabili della Vigilanza ex D.Lgs 231/01).

Ho preso parte alla progettazione di software e applicativi per la gestione delle compliance e risk assessment (SESTANTE – ATOMO).

Utilizzo da anni il pacchetto office, in particolare word excel ed outlook.

Utilizzo quotidianamente Internet e la posta elettronica sia per attività in ambito lavorativo che personali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho buone capacità nel disegno artistico e nella pittura che ho coltivato in adolescenza.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Tipo B