INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARINA PERGOLESI

Indirizzo VIALE [redacted]

Telefono [redacted]

NazionalitàITALIANA

Luogo e Data di nascita [redacted]

[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Date (da - a)** Dal 01.06.2017 ad oggi
Gruppo Produttori Agrì, via Cesare Bazzani, 165 – 00128 Roma (P.T. 75%)
Sede operativa Aprilia (LT), via Pontina km. 47,400

Azienda con partecipazione privata, commercializzazione, lavorazione e trasporto di prodotti ortofrutticoli per piattaforme della G.D.O. (Conad, Coop, ecc), della D.O. e per catene indipendenti.

• **Principali mansioni e responsabilità**
Inquadramento: Quadro aziendale con mansioni di Responsabile Area Amministrativa con redazione bilancio, nota integrativa e atti civili inerenti la società e le sue collegate.
Controllo di gestione, pianificazione e consuntivi.
Coordinamento dell'area amministrativa delle aziende collegate alla piattaforma logistica con specifico riferimento alla filiera controllata dei prodotti. Organizzazione dei produttori e relative cooperative di riferimento.
Area personale e risorse umane in diretto riferimento alla titolarità della azienda.
Coordinamento consulenti legali, fiscali e del personale. Rapporti con enti esterni del settore.

• **Date (da - a) dal 01.01.2001 al 03.07.2006**

• **Nome e indirizzo datore di lavoro**
CONSORZI RETE LAZIO, SARDEGNA. CECINA E PISTOIA

• **Tipo di azienda o settore**
Azienda erogatrice di servizi tecnici amministrativi, fiscali, finanziari e di controllo di gestione agli associati di Conad del Tirreno (Azienda della Distribuzione Organizzata con circa 500 dipendenti, oltre 300 punti vendita associati distribuiti in tre regioni italiane – Lazio, Sardegna e Toscana)

• **Tipo di Impiego**
Inquadramento Dirigente con mansioni di direttore delle strutture direttamente nelle sedi operative, con circa 98 dipendenti con rapporto diretto con la Direzione amministrazione controllo e finanza di Conad del Tirreno s.c.

• **Principali mansioni e responsabilitå**

Responsabile delle Area Servizi dei punti Vendita
Responsabile dei sistemi di cornunicazione con il Punto Vendita
Coordinamento redazione bilanci, note integrative e atti civili e fiscali inerenti per tutti i consorziati
Aspetti societari complessi, regolarnenti, patti parasociali, scritture di collegamento

Controllo di gestione, budget, pianificazioni, preconsuntivi e consuntivi punti di vendita consorziati
Analisi dati inventariali generali, di settore e di reparto.
Stock, rotazione, controlli margine netto e lordo.
Aspetti gestionali del personale, organici, itinerari di carriera e controllo costi. Contratti integrativi
Deleghe in materia di sicurezza ed igiene. Normativa HACCP. Aspetti di privacy
Responsabile per il Lazio progetto "Archiviazione Documentale"
Rapporti con Banche e Istituti di Credito inerente società controllate dalla cooperativa
Predisposizione atti notarili per affitti d'azienda, cessioni e/o di aziende immobili
Contratti leasing rmbiliari ed immobiliari

• **Date (da - a)** Dal 1 gennaio 1981 al 31 dicembre 2000

• **Nome e indirizzo datore di lavoro**
CONAD DEL TIRRENO s.c. - Via Bure Vecchia Nard, 10 - Pistoia
(già Conad Lazio Calamatta scarl fusione per incorporazione nel 1999 con Conad del Tirreno)

• **Tipo di azienda o settore**
Azienda della distribuzione Organizzata con circa 500 dipendenti, Oltre 300 punti vendita associati distribuiti in tre regioni Italiane

• **Tipo di Impiego**
inquadramento: Quadro aziendale con mansioni di responsabile dell'area amministrazione, controllo di gestione e finanza, della cooperativa e punti di vendita dell'area laziale

• **Principali mansioni e responsabilitá**
Coordinamento redazione bilanci, note integrative e atti civili e fiscali inerenti
Controllo di gestione, budget, pianificazioni, preconsuntivi e consuntivi dei punti di vendita consorziati
Analisi dati inventariali dei PdV, di settore e di reparto.
Stock, rotazione, controlli margine netto e lordo.
Aspetti gestionati del personate, organici, itinerari di carriera e controllo costi.
Rapporti con Banche e Istituti di Credito per operazioni inerenti società controllate dalla cooperativa
Predisposizione atti notarili per affitti d'azienda, cessioni e/o acquisizioni di aziende e/o immobili
Contratti e aspetti fiscali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1979: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "G. Baccelli" di Civitavecchia

Maggio 2007: Corso inglese presso Inlingua School livello autonomia

Capacità e competenze relazionali
Quotidiana gestione della propria attività in stretto contatto con la struttura verticistica dell'azienda.
Quotidiana gestione della propria attività attraverso una forte interazione, condivisione e concertazione degli obiettivi aziendali
Forte attitudine al lavoro di gruppo, spiccate doti di coordinamento, socievole, dinamica e disponibile agli spostamenti

Capacità e competenze organizzative

Coordinamento di gruppi di lavoro eterogenei in ambito di progetti Amministrazione e controllo
Progetti con più Direzioni Aziendali coinvolte
Coordinamento dell'operatività quotidiana di un gruppo
Modalità di lavoro per Obiettivi

Capacità e competenze tecniche
Analisi, realizzazione e gestione di progetti in area finanziaria e gestionale
Analisi, realizzazione e gestione di progetti societari