

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LA PENNA ANNARITA
Indirizzo	VIA FRANCESCO MIZZI (NARI)
Telefono	3664422874
E-mail	anna.lapenna@italia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/07/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (anno) | 2015 AL 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cobar S.r.l |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi |
| • Tipo di impiego | Responsabile delle risorse umane e area amministrativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Recruiting, screening curricula, colloqui di selezione; pratiche di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro; area giuslavoristica (procedimenti disciplinari, verbali di conciliazione) e relazioni sindacali; adempimenti in materia di Sicurezza sul Lavoro; procedure secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, BS OHSAS 18001:2007, UNI 14001:2007. |
-
- | | |
|---|---|
| • Date (anno) | DAL 2016 AL 2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Poligal S.c.a.r.l |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi |
| • Tipo di impiego | Sales Director |
| • Principali mansioni e responsabilità | Nel ruolo di business intelligence, per l'acquisizione e la gestione del portafoglio clienti sia pubblici che privati. Responsabile delle attività del dipartimento commerciale mediante la progettazione e l'attuazione di nuovi piani aziendali. Capo ufficio appalti |
- In precedenza, Chief Operating Officer. responsabile operativo di tutte le commesse ubicate sul territorio nazionale. Predisposizione del piano annuale delle attività e verifica dei risultati raggiunti attraverso la redazione delle relazioni periodiche.

• Date (anno) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	DAL 2017 AL 2019 Membro del cda Amgas s.r.l Società partecipata del Comune di Bari, operante nel settore del gas e dell'energia elettrica.
• Date (anno) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	ATTUALMENTE Moving s.r.l Servizi di facility Amministratore unico
• Date (anno) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	ATTUALMENTE Sialia s.c.a.r.l, con sede a Milano; Multiutility operante nel settore dei servizi di cleaning, security, facchinaggio e trasporti sanitari.
• Tipo di impiego	Presidente del consiglio di Amministrazione in carica dal 2021 e direttore operativo della divisione Health Logistic dedicata ai trasporti dei campioni biologici per la diagnostica neonatale delle malattie metaboliche e per il trasporto sangue.
• Incarichi in corso	Consigliere Comunale della Città di Bari; Membro della Commissione speciale per la Trasparenza e il controllo strategico, che ha il compito di: Stimolare e monitorare la progressiva costruzione di un sistema di controlli interni in linea con le indicazioni del D.Lgs. 286/99; verificare l'efficacia degli strumenti di programmazione, di controllo e di valutazione predisposti e stimolarne il miglioramento e l'evoluzione; garantire al Consiglio Comunale la disponibilità di idonei strumenti di valutazione e controllo strategico, verificando che la stesura degli atti fondamentali sui quali il Consiglio stesso è chiamato a deliberare, sia informata all'applicazione di questi strumenti. Membro della Commissione per le Pari Opportunità istituita, in conformità a quanto previsto dall'Art.3 c.9 dello statuto comunale, per promuovere azioni volte a favorire le pari opportunità per le donne e gli uomini i bambini e gli anziani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio Laurea in Economia Aziendale L - 18
Conseguita con la valutazione 107/110.

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**
Eccellente
- Capacità di scrittura Intermedio
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE Perfetta conoscenza del sistema operativo Windows nelle versioni 98SE/2000/ME/XP/Vista. Pacchetto Microsoft Office 2000/2003/XP. Internet Explorer ed altri browser. Capacità di saper svolgere precise analisi tecniche ed economiche. Sistemi in Cloud per il backup e il lavoro collaborativo. Software di gestione come Trello, Monday, Jira e Workfornt. Suite iwork di Apple. Conoscenza del diritto pubblico e amministrativo. Formazione business in presenza di 200 ore per l'aggiornamento sul nuovo codice dei contratti pubblici.

PATENTE O PATENTI Automobilistica di tipo B, automunita.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ex 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 del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

Firma