

INFORMAZIONI PERSONALI

Francesca Depoli



La sottoscritta Francesca Depoli,
consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 01.08.2022- ad oggi

Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" -
Gussago (BS) - Istruttore Amministrativo

Ente pubblico - Gussago (BS)
Responsabile Area Amministrativa

POSIZIONE ORGANIZZATIVA Principali mansioni e responsabilità -Gestione di progetti e bandi (Fami, FNA, FSR,...); -Filtro e collegamento tra i Comuni e l'Azienda e tra il Cda e i dipendenti; -Gestione della prima nota, dei pagamenti e del mantenimento dei rapporti con il commercialista per la predisposizione del bilancio; -Mantenimento dei rapporti con il RSPP e il referente per la Privacy; -Gestione delle rendicontazioni per Ministero, Regione o altri Enti; -Partecipare agli incontri dell'Ufficio di Piano e agli incontri in Asst, ATS e/o ACB relativi alla gestione del Piano di Zona; -Predisporre, su indicazione dei referenti dell'ufficio di Piano, tutti gli atti amministrativi (delibere, liquidazione fatture, ...) inerenti all'attuazione del Piano di Zona; -Mantenimento rapporti con gli uffici servizi sociali dei Comuni dell'Ambito Distrettuale n.2; -Amministrazione dei software gestionali; -Gestione conto corrente e acquisti;

Attività o settore Ente pubblico non economico, Scopo dell'Azienda è la gestione associata di servizi socio-assistenziali, in particolare di quelle previste nel Piano di zona, la gestione del servizio Tutela minori soggetti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria e di tutti i servizi socio assistenziali che gli Enti consorziati definiranno di conferire.

Da 05.08.2019- 31.07.2022

- Area amministrativa contabile (fatture, registrazione contabile, pagamenti..)
- Gestione personale (registro presenze, attività con consulente lavoro)
- Protocollo
- Area appalti e contratti
- Utilizzo Sintel, bandi online, Inps casellario, BDNA Antimafia, Avcpass, Anac
- Rendicontazione bandi Regione Lombardia (Fondo sociale Regionale - bando annuale casa- bando emergenza abitativa- Fami Lab'Impact)
- Gestione servizi Telesoccorso - mediazioni culturali - integrazione scolastica
- Rendicontazione servizio incontri protetti e servizio educativa domiciliare

Attività o settore Ente pubblico non economico, Scopo dell'Azienda è la gestione associata di servizi socio-assistenziali, in particolare di quelle previste nel Piano di zona, la gestione del servizio Tutela minori soggetti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria e di tutti i servizi socio assistenziali che gli Enti consorziati definiranno di conferire.

Ente di formazione - Rovato (BS) - Impiegata

Da settembre 2018- ad aprile 2019

Ente di formazione - Rovato (BS)

- Progettazione e gestione dei piani formativi finanziati e non finanziati.
- Rendicontazione e organizzazione dei corsi formativi per strutture sanitarie e settore terziario.
- Conoscenza Fondi Interprofessionali (Fondimpresa, Fon.ter)

Attività o settore Ente di formazione

Da febbraio 2017 ad agosto 2018

Società di consulenza - Brescia - Impiegata

- Gestione pratiche finanza agevolata;
- Gestione pratiche politiche attive;
- Gestione pratiche legali in collaborazione con l'avvocato;
- Pratiche comunica presso Camera di Commercio;
- Gestione banche delle aziende clienti, scadenziario pagamenti;

Attività o settore Consulenza fiscale amministrativa contabile alle imprese.

Da giugno 2015 a 30 dicembre 2016

Impiegata, Responsabile ufficio legale – amministrativo

Società di servizi – Nave (BS)

- Referente all'interno dell'azienda per il commercialista e consulente del lavoro;
- Gestione presenze, assenze, calendario ferie e reperibilità, malattie del personale, trasmissione dati al consulente del lavoro;
- Gestione banca, incassi e pagamenti, scadenziario pagamenti fatture acquisto,
- Gestione contabilità quotidiana, cassa e prima nota;
- Emissione e trasmissione fatture;
- Attività di recupero credito clienti;
- Contrattualistica in supporto all'avvocato esterno;
- Organizzazione corsi sicurezza aziendali e privacy;
- Gestione assicurazioni mezzi aziendali, capannone e attività lavorativa.

Attività o settore Conduzione, manutenzione impianti di teleriscaldamento privati e condominiali.- settore artigiani metalmeccanici.

Da marzo 2014 a giugno 2015

Collaboratrice Legale con partita iva

Studio legale Vanzo – Desenzano d/Garda (BS)

Brescia (BS)

- Redazione atti giudiziari, pareri legali, attività di cancelleria giudiziaria, partecipazione udienze Tribunale. Specializzazione in diritto bancario.

Attività o settore Studio legale

Da novembre 2013 a gennaio 2014

Stage formativo

Guber s.p.a. – Brescia (BS)

- Stage formativo attività di recupero credito, conoscenza gestionale aziendale, tecniche persuasive recupero del credito, redazione atti decreti ingiuntivi, precetti.

Attività o settore Società di recupero credito

Da marzo 2012 a ottobre 2013

Praticante forense – Tirocinante

Studio legale Avv. Chiara Ghidotti - Brescia (BS)

- Redazione atti giudiziari e pareri legali sotto la direzione di persone abilitate ad esercitare la professione forense innanzi ai tribunali ed organi giudiziari superiori. Diritto civile e amministrativo
- Esercizio attività di cancelleria e partecipazione presso i Tribunali e gli organi superiori.

Attività o settore Studio legale civile-amministrativo. Specializzazione in Diritto Bancario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 01.10.2006 al 13.03.2012

Dottore in Giurisprudenza

Laurea
magistrale –
specialistica

Università degli Studi di Brescia – Facoltà di Giurisprudenza – Brescia (BS)

- Economia Politica, Economia Aziendale, Diritto Costituzionale, Istituzioni di diritto privato, Istituzioni di diritto romano, Sociologia del diritto, Diritto pubblico comparato, Diritto commerciale; Diritto del lavoro; Diritto internazionale, Diritto privato comparato, Diritto penale, Criminologia, Diritto sanitario, Procedura penale, Diritto processuale civile, Diritto tributario, Diritto procedura penale comparato, Diritto civile, Diritto internazionale privato e processuale, Diritto Amministrativo.

Dal 2001 al 2006

Diploma di scuola Superiore secondaria

Liceo socio-psico-pedagogico presso l'Istituto Superiore Veronica Gambara –Brescia (BS)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------

	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/2	B1/2	A1/2	A1/2	B1/2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni, buona capacità di parlare in pubblico, capacità di dare informazioni e al contempo di saper chiedere nel momento del bisogno. Gentile, puntuale, e rispettosa nei confronti di terzi, disponibile con i colleghi, propensa a collaborare con la Direzione e con i colleghi, solare, buona empatia, buona interazione sociale. Competenze acquisite presso i luoghi di lavoro, aziende e studi professionali, attività ricreative e volontariato.

Competenze organizzative e gestionali

Ottima capacità di apprendimento, buona memoria, ordinata, attenta alle esigenze dell'azienda e soprattutto dei clienti, orientamento al lavoro per obiettivi; dinamismo, ottima organizzazione del tempo, capacità di scegliere le priorità del momento, buona flessibilità, ottima capacità di ascoltare e risolvere problematiche relazionali, ottima capacità di mediazione.

Competenze professionali

Buona capacità di lavorare in team, propensione alla figura di leader. Buona capacità di inserimento in gruppo.
 Capacità di lavorare in situazioni di stress, nel rispetto delle scadenze professionali.

Competenze informatiche

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft pacchetto Office, in particolare Word ed Excel; ottima capacità di navigazione in Internet, ottimo utilizzo pec e email; buona capacità di risoluzione delle problematiche tecniche.

Altre competenze

Viaggi, fotografia.

Patente di guida

Patente B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibile a frequentare corsi di aggiornamento e formazione ritenuti necessari per la posizione lavorativa e per l'arricchimento delle capacità professionali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Coccaglio, 01.08.2022

Firma

All'attenzione dell'Azienda
Speciale Consortile "Ovest Solidale"
Via Richiedei n. 16, ingresso via Nava n.10
25064 Gussago (BS)

Oggetto: DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' EX ART. 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39 CON RIFERIMENTO ALL'ANNO 2022- dal 01.01.2023 al 31.12.2023

La sottoscritta Francesca De Poli nata a Chiari il 26/06/1987, in relazione all'incarico di responsabile dell'area AMMINISTRATIVO E GESTIONALE, con titolarità della Posizione Organizzativa

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previste dal d.lgs. 39 del 2013;
- di non avere riportato condanna, anche con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art.3 Dlgs 39/2013);
- di non avere svolto incarichi o ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art.4 Dlgs 39/2013).

Il/la sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Gussago, 01/01/2023

IL DICHIARANTE

Dott.ssa Francesca Depoli

Documento firmato digitalmente ai sensi
del TU D.P.R. 445/2001 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i