



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

REG. GEN. N° 306 DEL 09/10/2026

DETERMINAZIONE N° 306 DEL 09/10/2026

Oggetto: Nomina della commissione giudicatrice del CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 MAGAZZINIERE
(Area degli operatori esperti ex Cat. B/B1 CCNL Comparto Funzioni Locali).

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RICHIAMATE le seguenti Decisioni dell'Amministratore Unico:

- n. 13 del 14/05/2025 con a quale è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2025-2027;
- n° 24 del 13/10/2025, con la quale sono state approvate le modifiche al PIAO 2025-2027;
- n° 20 del 07/09/2026 di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 di ASP Azalea;

RICHIAMATA la determinazione del direttore n° 47 del 02/02/2026 con la quale:

- 1) è stato approvato il bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n° 1 posto di Magazziniere (Area degli Operatori Esperti – ex cat. B/B1) – Allegato “B”;
- la sottoscritta è stata nominata responsabile del procedimento suddetto bando di concorso;

CONSIDERATO che il bando di concorso in parola è stato pubblicato sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> in data 24/03/2026 fino al 23/04/2026;

RITENUTO di nominare la Commissione giudicatrice per il concorso, formata da tre componenti dotati delle necessarie competenze ed esperienze;

SOTTOLINEATO che i singoli componenti dovranno verificare direttamente l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra loro e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile;

VERIFICATO che la sottoscritta, in qualità di responsabile del procedimento, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto della sottosezione 2.3 del PIAO 2026-2028 (Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026-2028) e del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;

DETERMINA

- 1) Di nominare la commissione giudicatrice per il concorso pubblico, per esami, per la copertura di un n° 1 posto di Magazziniere (Area degli Operatori Esperti – ex cat. B/B1) – Allegato “B” di cui al richiamato bando approvato con determinazione n° 47/2026, nelle persone di: Barbara Fantoni (presidente), Diego Adorni (componente) e Francesca Bonfanti (componente);
- 2) Di dare atto che la segreteria della commissione verrà svolta da una dipendente del servizio amministrativo;
- 3) Di allegare al presente provvedimento i curriculum dei componenti;
- 4) Di dare atto che i singoli componenti dovranno verificare direttamente l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra loro e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile;
- 5) Di pubblicare il presente provvedimento sul portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

Il responsabile del procedimento
(Barbara Fantoni)

Firmato digitalmente da

Documento informatico
cartaceo e la firma autografa

Barbara Fantoni

C = IT

ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

Allegato determinazione n° 306/2026

ADORNI DIEGO

Nato a Piacenza

29 agosto 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1 aprile 2026 – in corso
ASP AZALEA – Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Emilia-Romagna, L.R. 2/2003). Responsabilità: gestione amministrativa e di bilancio, personale, servizi sociali e assistenziali (anziani, disabili, minori), appalti pubblici ai sensi del D.Lgs. 36/2023.
- 2024 – febbraio 2026
Indacoo, Cooperativa di Abitazione – Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- 2023 – settembre 2025
Cooperativa Sociale L'Orto Botanico (coop. sociale di tipo B, Alseno PC) – Coordinatore della Direzione. Responsabile dei progetti di reinserimento lavorativo per i dimittendi (programma *Fuori dal muro, mai fuori luogo*), delle attività di agricoltura sociale in carcere e dell'avvio del laboratorio di trasformazione agroalimentare presso la Casa Circondariale delle Novate a Piacenza.
- 2021
A.S.S.E.MI. – Azienda Sociale Sud Est Milano (ASP dei Comuni di San Donato M.se, San Giuliano M.se, Melegnano, Paullo, Vizzolo Predabissi, Cerro al Lambro, Colturano, Dresano, San Zenone al Lambro) – Direttore Generale.
- 2018 – dicembre 2020
LegaCoop Emilia Ovest – Relazioni istituzionali e sviluppo. Coordinatore Regionale Emilia-Romagna ACI (Legacoop, Confcooperative, AGCI) Cooperative Sociali di tipo B.
- 2017
AIAS di Milano Onlus – Progettista.
- 2016 – 2017
Il Pugno Aperto Cooperativa Sociale (BG) – Direttore.
- 2012 – 2013
Cooplo – Cooperazione della Comunità Lodigiana Srl – Presidente del CDA e Legale Rappresentante.
- 2007 – 2013
Il Mosaico Servizi / Il Mosaico Lavoro Cooperative Sociali (LO) – Direttore Generale e Presidente.
- 2007 – 2013
Sol.I. Cooperativa Sociale di Solidarietà e Integrazione (LO) – Direttore.
- 2007 – 2011
Consorzio Zenit (PR) – Membro del CDA.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- 2021 – 2022
CAT ASVICOM LODI – Responsabile della formazione professionale alle imprese su fondi interprofessionali.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

– 2013 – 2016

Consorzio per la Formazione Professionale e l'Educazione Permanente (ente pubblico dei Comuni di Lodi, Casalpusterlengo, Codogno, San Martino in Strada e Tavazzano) – Direttore Generale e Legale Rappresentante.

– 1997 - 2025

Progettista di corsi di formazione su linee di finanziamento europee (Adapt, Eco's, Ouverture, Occupazione, Leonardo), nazionali (POM, L. 236/93), regionali e provinciali. Tra i progetti: PAF – piani aziendali di formazione continua rivolti alle imprese.

– 1997 – 2004

Centro Itard (PC, RE, MI) – Responsabile delle Attività Transnazionali.

– 2004 – 2006

Centro Itard (PC, RE, MI, CR) – Direttore Didattico della Sede Formativa di Cremona.

– 2006 – 2007

Centro Studi Tecnologie Avanzate – C.S.T.A. (Casalpusterlengo LO) – Presidente.

– 1991 – in corso

Docente in numerosi corsi di formazione per: Enaip, IAL E/R, IAL Friuli Venezia Giulia, Ceref, CIOFS Emilia-Romagna, Esedil Pavia, CDFV, Centro Itard, CFP Lodi, Demetra. Argomenti: Qualità, Diritto, Economia, Organizzazione, Cooperazione.

ALTRI INCARICHI

– 2013 – 2018

Sogir Srl (LO) – Società per la Gestione Integrata dei Rifiuti dei Comuni della Provincia di Lodi – Presidente del Consiglio di Amministrazione.

– 1998 – 2005

Wissen Srl (PC, RE) – Socio e Responsabile del Settore Organizzazione del lavoro.

– 1996 – 1999

Consulente per l'organizzazione e riorganizzazione di imprese di servizi nell'ambito del progetto CCIAA – Cooperare a Milano (tra le imprese: Coop. SG Lodi, Cooperativa Facchini, CFB Brescia).

– 1994 – 2012

Progettista di Sistemi di Qualità in accordo con le Norme ISO.

PUBBLICAZIONI E CONVEGNISTICA

– 1991 – 2004

Autore e coautore di numerose ricerche, tra cui: *Lo stato dell'immigrazione a Piacenza* (Nexus-CGIL); *Il settore delle pulizie in Lombardia* (ALCST-Legacoop Lombardia); *Le polizie locali: natura, caratteristiche e prospettive di sviluppo* (Regione Emilia-Romagna, Città Sicure).

– Dal 2006

Relatore a numerosi convegni, tra cui: *Progettazione e sviluppo dei servizi socio-assistenziali per la salute mentale* (Az. Osp. di Lodi e Comune di Lodi, 2010); *Stati generali del lodigiano* (2011); *Tra diritti e sostenibilità – quale welfare locale possibile* (Ufficio di Piano Lodi, Legacoop, 2012, con Stefano Zamagni e Bianca Olivetti Manoukian); *Mutualismo, origini e attualità nella crisi* (RAP e GAP Lodi, 2012).



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

ISTRUZIONE E TITOLI

- Laurea in Scienze Politiche a pieni voti, Università degli Studi di Milano (2000).
- Master di Primo Livello in Economia Aziendale MUEC, Università di Bologna – Alma Mater (fondato e diretto da Stefano Zamagni) (2010).
- Valutatore di Impatto Sociale certificato CEPAS (ISO 17024), iscrizione n. 329. Corso Universitario di Aggiornamento Professionale in Valutazione d'Impatto Sociale, Università di Torino (Dir. Prof. Paolo Pietro Biancone), A.A. 2024/2025. Esame finale superato con voto 100/100.
- Social Impact – Creare e misurare valore condiviso, SDA Bocconi (corso di 5 settimane con esame finale) (2024).
- Valutazione dell'impatto sociale: un processo interno alle organizzazioni non profit, SDA Bocconi (corso in presenza) (2023).
- Valutatore Sistemi Gestione Qualità in accordo con la norma UNI EN ISO 9001:2000, AICQ/SICEV Milano. Esame superato a pieni voti.
- Docente certificato da IBM PC Express Education (Word, Excel, Access, PowerPoint, Windows).

LINGUE E COMPETENZE INFORMATICHE

- Italiano: madrelingua
- Inglese: livello intermedio
- Spagnolo: livello intermedio

Conoscenza approfondita dei principali applicativi in uso (suite Office, OpenOffice, Adobe CS3, Adobe Acrobat, SPSS); sistemi Linux e Windows Server 2000; gestione reti.

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente CV corrispondono a verità e presto formale consenso a verificarne la veridicità (cfr. artt. 2 e 71 del D.P.R. 445/2000 come modificato dal D.L. 18 luglio 2020, n. 76, conv. con modif. dalla L. 11 settembre 2020, n. 120). Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Lodi, 19 giugno 2026

DIEGO
ADORNI





ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	BARBARA FANTONI
Indirizzo ufficio	CORSO MATTEOTTI 124 CASTEL SAN GIOVANNI (PC)
Telefono ufficio	0523882465
E-mail	barbara.fantoni@aspazalea.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 29/01/2025 AD OGGI

Principali mansioni e responsabilità

- Incarico di Responsabile servizio amministrativo (E.Q.)
- Responsabile, gestione personale, segreteria e affari generali, protocollo, contratti. Responsabile debito informativo P.A.
- Funzioni amministrative di segreteria e affari generali, ufficio personale e previdenza, servizi informativi.
- Funzioni per la gestione di gare e contratti, RUP
- "dirigente" ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n° 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- ASP AZALEA stabilimento di Castel San Giovanni

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Dal 8/3/2023 al 31/12/2024

Principali mansioni e responsabilità

- Incarico di Responsabile servizio amministrativo (E.Q.)
- Responsabile del protocollo, servizio contabilità, gestione personale, segreteria e affari generali. Responsabile debito informativo P.A.
- Funzioni amministrative di segreteria e affari generali, ufficio personale e previdenza, servizi informativi, servizi finanziari e contabilità.
- Funzioni per la gestione di gare e contratti, RUP
- "dirigente" ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n° 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- ASP AZALEA stabilimento di Castel San Giovanni

Nome e indirizzo datore di lavoro

• Dal gennaio 2022 ad oggi

Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile manutenzioni, patrimonio e servizi alberghieri
- Funzioni amministrative di segreteria e affari generali, ufficio personale e previdenza, servizi informativi. Funzioni per la gestione di gare e contratti, RUP
- Funzioni per debito informativo P.A.
- Responsabile gestione del protocollo
- Gestione programma turni e presenze
- ASP AZALEA stabilimento di Castel San Giovanni
- Coordinatore CRA Albesani per completamento ore coordinamento previste dall'Accreditamento

Nome e indirizzo datore di lavoro

• Dal gennaio 2016 AL 07/03/2023

Principali mansioni e responsabilità

- ASP AZALEA stabilimento di Castel San Giovanni
- Gestione e coordinamento servizi alberghieri e servizi generali, manutenzioni
- Gestione programma turni e presenze

• Dal gennaio 2014 al 31/03/2023

Principali mansioni e responsabilità

• Dal gennaio 2013 ad oggi

Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile Servizio prevenzione e protezione ASP AZALEA
- ASP AZALEA stabilimento di Borgonovo e Castel San Giovanni
- Compiti previsti dall'Art. 33 del D. Lgs. 81/2008
- Responsabile manutenzioni, patrimonio e servizi alberghieri

ASP AZALEA stabilimento di Borgonovo e Castel San Giovanni

- Gestione e coordinamento servizi alberghieri e servizi generali, manutenzioni.

Responsabile Area Anziani

ASP AZALEA

• Dal 2011 a tutto il 2012

Principali mansioni e responsabilità



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

Principali mansioni e responsabilità

• Dal 2007 a tutto il 2010

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

• Dal giugno 2002 al 2006

- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

• Da febbraio 1998 al giugno 2002

- Nome e indirizzo datore di lavoro

Da giugno 1996 fino a dicembre 1998

- Nome e indirizzo datore di lavoro

• Da giugno 1994 a giugno 1996

- Nome e indirizzo datore di lavoro

• Da ottobre 1993 fino a giugno 1994

- Nome e indirizzo datore di lavoro

• dal 1990 al 1992

- Nome e indirizzo datore di lavoro

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• aprile-ottobre 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• aprile 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

• maggio 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

• 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• novembre 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Pagine 2 -

- Gestione e coordinamento delle attività socio-assistenziali e a rilievo sanitario per CRA Melograno

Responsabile Area Anziani

Istituto E. Andreoli – Borgonovo Val Tidone e dal 2009 ASP AZALEA

Gestione e coordinamento delle attività socio-assistenziali e a rilievo sanitario per i servizi residenziali e domiciliari Istituto Andreoli:

C.P. Melograno

C.P. Belvedere

Casa di riposo Girasole

SAD Borgonovo V.T.

Coordinatore di casa Protetta

Distacco Comando presso R&G Servizi - Residenza Gardenia

Gestione e coordinamento delle attività socio-assistenziali e a rilevanza sanitaria.

Incarico e poi assunzione in ruolo dal 1/8/1999 come R.A.A.

Istituto E. Andreoli – Borgonovo Val Tidone

Assunzione in ruolo come O.S.A.

Istituto E. Andreoli – Borgonovo Val Tidone

Concorso pubblico

Incarico da O.S.A.

Istituto E. Andreoli – Borgonovo Val Tidone

Addetta servizi generali

Istituto E. Andreoli – Borgonovo Val Tidone

Concorso pubblico

Impiegata presso Ufficio Artigiani c/o Camera di Commercio di Piacenza

Regione Emilia-Romagna

Incarico a tempo determinato di sei mesi rinnovato due volte

Funzioni amministrative per espletamento pratiche Artigiani e sportello pubblico

Conseguito titolo di "Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione" Mod. A (28h.) - Mod. B Codice Ateco 7 (60h) -, Mod. C. (24h)

Centro Servizi PMI sede di Parma

Dlgs 81/2008

R.S.P.P.

Corso di riqualifica da Operatore Socio-Sanitario

ENAIP Piacenza

O.S.S.

Corso per Coordinatore Responsabile di Servizi o Strutture sociali

Tutor Orientamento Formazione e Cultura Spa

Coordinatore Responsabile di Servizi o Strutture sociali

Corso di formazione per "Addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze - Alto rischio" della durata di 16 ore

Comando provinciale dei V.V.F.

Nozioni di antincendio e compiti dell'addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze

Addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze

Corso per Responsabile Attività Assistenziali

CESVIP di Piacenza



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

• Qualifica conseguita	Responsabile Attività Assistenziali
• ottobre 1994	Corso di prima formazione per AdB
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Amministrazione Provinciale di Piacenza
• Qualifica conseguita	Addetto all'assistenza di base
• giugno 1989	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Tecnico Commerciale Statale De Nicola di Borgonovo V.T.
• Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale
CAPACITÀ E COMPETENZE	
LINGUA STRANIERA	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di conduzione di gruppi di lavoro e di relazioni complesse
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine e capacità di gestione di processi di produzione, anche in ambito tecnico Capacità di adattamento alle situazioni lavorative e flessibilità Attitudine al problem solving
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo del computer e di diversi programmi informatici (pacchetto Office)
PATENTE	A, B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Autorizzo altresì la pubblicazione del curriculum stesso sul sito internet aziendale, nel caso in cui fosse richiesto dalla normativa.

Castel San Giovanni, 15/01/2026

Barbara Fantoni

Firmato
digitalmente da

Barbara
Fantoni

C = IT



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it



Curriculum vitae

Bonfanti Francesca

INFORMAZIONI PERSONALI

Bonfanti Francesca

ufficio: Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni (Pc)

0523 882465

ufficio.ordini@aspazalea.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

11/10/2022 – oggi

Istruttore amministrativo

ASP AZALEA, Castel San Giovanni (Pc)

Gestione Amministrativa e Contabile: Prima nota, fatturazione elettronica (passiva) e supporto alla contabilità generale, gestione scadenze, pagamenti fornitori, contratti di ospitalità.

Procedure RSA: Gestione pratiche per nuovi ingressi, dimissioni, rapporti con ASL e enti locali, archiviazione pratiche ospiti.

Gestione ordini e magazzino: elaborazione degli ordini ai fornitori e gestione in back office del magazzino.

Strumenti informatici: Ottimo uso di Microsoft Excel e Office, conoscenza software gestionali specifici (Zucchetti Healthcare).

19/05/2014–30/09/2014

Web marketing analyst

RG commerciale S.r.l., Piacenza (Italia)

Analisi delle vendite tramite sito internet - sviluppo azioni promozionali sui prodotti - inserimento nuovi prodotti all'interno del sito internet

19/03/2012–15/08/2012

Support sales specialist

Unileuro S.p.A. - Sede di Piacenza, Piacenza (Italia)

Analisi vendite tramite sito internet - sviluppo azioni promozionali sulla base degli andamenti delle vendite e sull'analisi del margine e del budget d'esercizio

01/12/2011–31/12/2011

Operatrice data entry

Sti, Caorso (PC) (Italia)

Archiviazione di dati cartacei all'interno di database elettronico

05/2009–10/2009

Junior account

Catalina Marketing, Milano (Italia)

Elaborazione piani promozionali

02/2002–08/2004

impiegata amministrativa

Studio Ricco' e associati Dottori commercialisti, Piacenza (Italia)

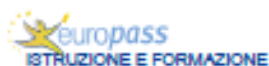
Tenuta contabilità, fatturazione, dichiarazione dei redditi, ICI



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it



Curriculum vitae

Bonfanti Francesca

- 10/2009–10/2010 **Laurea specialistica in Trade Marketing e strategie commerciali (108/110)**
Università degli studi di Parma, Parma (Italia)
- 10/2008–10/2009 **Master in Retail Management**
Università degli studi di Parma - ADM, Parma (Italia)
- 09/2007–07/2008 **Frequentazione primo anno laurea specialistica in Trade Marketing e strategie commerciali (con superamento di tutti gli esami previsti)**
Università degli studi di Parma, Parma (Italia)
- 09/2004–12/2007 **Laurea di primo livello in Marketing (102/110)**

Università degli studi di Parma
- 09/1996–09/07/2001 **Diploma di maturità istituto tecnico commerciale**
Istituto tecnico commerciale statale GD Romagnosi, Piacenza (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A2	A1
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Spirito di gruppo e buona capacità di comunicazione sviluppati durante gli studi e i lavori svolti.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela e in particolar modo attraverso l'esperienza lavorativa in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Castel San Giovanni, 29/01/2026

Firmato digitalmente da

Francesca Bonfanti

CN = Francesca Bonfanti
C = IT

Pagina 2 / 2