

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Francesca Bazzani
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dall'aprile 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Brescia Infrastrutture S.r.l. Via Triumplina n. 14, Brescia
- Tipo di azienda o settore Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento del socio unico Comune di Brescia
- Tipo di impiego Responsabile Area Servizi legali, societari e personale.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'area aziendale, coordinamento delle risorse di tale area, predisposizione di contrattualistica societaria, gestione dei rapporti con legali esterni, redazione atti e documenti nei rapporti con soggetti terzi, affiancamento all'organo amministrativo e direzionale nella gestione degli adempimenti societari, redazione di modelli, procedure e regolamenti aziendali relativi alle tematiche di competenza, componente di commissioni interne e di gruppi di lavoro su specifiche tematiche, aggiornamento normativo e giurisprudenziale, assistenza in tema di privacy.
Responsabilità delle attività inerenti la segreteria societaria delle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Societaria, gestione degli adempimenti societari, supporto agli organi sociali, stesura degli atti deliberativi, tenuta dei libri sociali.
Collabora a supporto dell'organo amministrativo nei processi di gestione e della formazione del personale.
Collabora con l'Organismo di Vigilanza in materia di D.Lgs. 231/2001.
- Date Dal marzo 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Brescia Infrastrutture S.r.l., Via Triumplina n. 14, Brescia
- Tipo di azienda o settore Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento del socio unico Comune di Brescia
- Tipo di impiego Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai sensi della L. n. 190/2012 e delle altre normative in materia.
- Date Dall'ottobre 2006 al marzo 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.Va Energie Valsabbia S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Ambientale-energetico-legale
- Tipo di impiego Ufficio Legale
- Principali mansioni e responsabilità
 - gestione e controllo sull'iter procedurale per l'ottenimento di Concessioni amministrative per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili;
 - gestione adempimenti amministrativi in fase di cantierizzazione e

produzione di impianti da FER;

- Adempimenti con gestori di rete elettrica per messa in esercizio impianti da FER;
- Adempimenti in fase di produzione con GSE e AEEG;
- Aggiornamento legislativo;
- contatti con la Pubblica Amministrazione;
- Studio e aggiornamento in diritto amministrativo e diritto ambientale, energetico;
- Due Diligence autorizzative/tecniche finalizzate all'acquisizione di impianti idroelettrici e fotovoltaici sul territorio italiano;
- Organizzazione di seminari universitari;
- tenuta libri societari, convocazione e verbalizzazione CDA/Assemblee soci società del gruppo e gestione adempimenti presso CCIAA;
- Stesura accordi parasociali;
- Organizzazione e gestione risorse team.

Addetta Ufficio Amministrativo:

- gestione rapporti con banche, fornitori, pagamenti e fatturazione;
- Organizzazione e gestione risorse team.

- | | |
|---|--|
| • Date | ottobre 2007- ottobre 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio legale Avv. Marcello Berlucchi |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Apprendistato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Pratica legale in diritto amministrativo e civile, partecipazione a udienze in tribunale civile e TAR, attività di ricerca legale, stesura atti. |
| • Date | Dal novembre 2005 al settembre 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Notarile Dr. Zampaglione |
| • Tipo di azienda o settore | Legale |
| • Tipo di impiego | Impiegata |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività di segreteria, visure catastali, camerali, ipotecarie, stesura atti mutuo, cancellazione ipoteche, relazioni notarili definitive. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Luglio 2005 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Brescia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Conoscenza diritto amministrativo, civile, penale, internazionale, penale militare. |
| • Qualifica conseguita | Dr.ssa in Giurisprudenza vecchio ordinamento ad indirizzo internazionale |
| • Date (da – a) | Luglio 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo scientifico E. Fermi di Salò (BS) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Diploma liceo scientifico |

• Date (da – a)	Luglio 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASSTRA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Budget del personale e costo del lavoro
• Date (da – a)	Aprile 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITA GRUOPPO SOI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Obblighi, tecniche di redazione e gestione dei codici etici e di comportamento nelle pa e società pubbliche
• Date (da – a)	Ottobre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione professionale segretari comunali e provinciali G.B. Vighenzi – Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D. Lgs. 175/2016)
• Date (da – a)	Novembre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Soi Seminari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Come redigere il PTPC 2017-2019 dopo l'approvazione del nuovo piano nazionale
• Date (da – a)	Marzo 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SDA Bocconi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli appalti dei lavori pubblici
• Date (da – a)	Novembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Soi Seminari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Gestione delle polizze assicurative e le procedure in caso di sinistro
• Date (da – a)	Maggio 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso formazione sull'affidamento lavori pubblici e sull'acquisto di beni e servizi
• Date (da – a)	Febbraio/Aprile 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Skill Risorse umane
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studio della comunicazione interpersonale finalizzata allo sviluppo di leadership al fine di poter assumere il ruolo di project manager all'interno di un gruppo di lavoro. Approfondimento di competenze, strumenti e tecniche specifiche per la gestione delle attività propedeutiche alla realizzazione di un progetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

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" nonché Reg. UE n. 2016/679/UE.

Francesca Bazzani