

INFORMAZIONI PERSONALI

Dara Francesca

📍 C/O Comune di Rivalta di Torino - Via Balma n.5, 10040 Rivalta di Torino (To) (Italia)

☎ 011/9045536

✉ francesca.dara@comune.rivalta.to.it

Sesso Femminile | Data di nascita 14/02/1986 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/11/2019–alla data attuale

Specialista in attività amministrative

Comune di Rivalta di Torino - Settore Affari generali, legali e servizi alla persona - Ufficio Provveditorato

01/02/2019–31/10/2019

Esperto Amministrativo Contabile

Comune di Rivalta di Torino - Settore Affari generali, legali e servizi alla persona - Ufficio Segreteria Generale, affari legali e contratti, Rivalta di Torino

- Gestione di tutte le incombenze connesse con lo svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio comunale e dei relativi atti amministrativi;
- Attività di back office presso l'ufficio Segreteria Generale, Affari legali e servizi alla persona;
- Redazione dei contratti dell'ente e gestione degli adempimenti ad essi connessi.

01/03/2018–31/01/2019

Esperto amministrativo contabile

Comune di Rivalta di Torino - Settore Affari generali, legali e servizi alla persona - Servizi Demografici, Rivalta di Torino (To)

- Gestione delle pratiche di iscrizione anagrafica;
- Attività di front office e back office presso i Servizi Demografici del Comune;
- Gestione della corrispondenza con altri enti e soggetti privati.

09/2016–02/2018

Collaborazione in qualità di Impiegata Amministrativa

Ente no profit "Ali di mamma", Torino

In qualità di impiegata amministrativa svolgo le seguenti mansioni:

- Gestione del sito web (creazione contenuti)
- Gestione del contact center dell'associazione,
- Gestione inserimento e tenuta dei dati relativi agli operatori (professionisti, privati) che aderiscono al progetto per il sostegno degli utenti dell'associazione,
- Attività di promozione dei servizi e degli obiettivi dell'associazione.

06/2014–09/2014

Addetto servizio clienti (Operatore di sportello)

UniCredit S.p.A. Distretto Torino Centro Storico, Piazza Statuto, 9, 10122 Torino

- Gestione della clientela per rispondere alle esigenze della stessa ed eventualmente indirizzarla all'interno della filiale in base al servizio desiderato.
- Gestione delle pratiche a sportello (prelievi, versamenti, bonifici, assegni)
- Promozione dei prodotti e servizi di base della Banca

11/2011–12/2013

Svolgimento della pratica forense presso studio legale in Torino

Studio Legale Fagioli, Torino

In qualità di praticante avvocato svolgevo le seguenti mansioni:

- redazione di atti giudiziari e stragiudiziari nell'ambito del diritto civile,
- partecipazione alle udienze e accesso presso gli uffici giudiziari,
- gestione del rapporto e della corrispondenza con la clientela e con altri studi legali.

In particolare, gestione delle pratiche relative all'infortunistica stradale:

- analisi delle polizze assicurative,
- gestione dell'intero iter relativo al risarcimento del danno derivante da sinistro stradale, sia in fase stragiudiziale che giudiziale, dalla denuncia di sinistro sino alla composizione del danno, curando i rapporti e la corrispondenza con le compagnie assicurative.

Attività amministrativa e di segreteria (archivio documenti, smistamento della posta, tenuta dell'agenda di studio, gestione delle telefonate e fissazione degli appuntamenti di studio)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | | |
|-----------------|--|---------------|
| 09/2005-07/2011 | Laurea magistrale ciclo unico in Giurisprudenza Università degli studi di Torino - Facoltà di giurisprudenza, Torino Tesi di laurea: Gli interessi bancari Analisi della normativa nazionale che disciplina gli interessi, con particolare attenzione alla funzione e alla rilevanza che gli stessi hanno in ambito bancario. In particolare, esame e studio del modo in cui la normativa sulla trasparenza bancaria ha inciso sulla tematica degli interessi nel settore bancario. Esame approfondito della capitalizzazione degli interessi nei contratti bancari, nonché della connessione esistente tra gli interessi bancari e l'usura, con particolare attenzione al dibattito dottrinario e giurisprudenziale generato da queste tematiche Voto 110/110 e Lode | Livello 6 QEQ |
| 09/2000-07/2005 | Perito aziendale e corrispondente in lingue estere Istituto Tecnico Commerciale Piero Sraffa di Orbassano Votazione 100/100 | Livello 4 QEQ |

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

| Lingue straniere | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Letture | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
| In possesso della certificazione P.E.T. (Preliminary English Test) per la lingua inglese | | | | | |
| francese | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |

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 Buona capacità di comunicare e interagire con il pubblico, competenza acquisita sia in ambito comunale (grazie all'attività svolta presso i Servizi Demografici e presso l'Ufficio Segreteria Generale) sia nel settore privato grazie all'esperienza come addetta allo sportello maturata presso la Banca Unicredit.

Capacità di adattamento a vari contesti lavorativi, sviluppando spirito di collaborazione e motivazione

Competenze organizzative e gestionali Capacità di gestire le scadenze valutando le priorità al fine di svolgere in autonomia il lavoro assegnato

Competenze professionali Conoscenza degli istituti giuridici in ambito civilista.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottimo utilizzo del pacchetto office, In possesso dell'ECDL Start (Patente Europea del Computer)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di animatrice di bambini delle scuole elementari in occasione dei centri estivi presso il centro "Oasi Laura Vicuna".

Trattamento dei dati personali 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 s.m.i. e del Regolamento Unione Europea n. 679/2016

Firma Francesca Dara



