

Comune di COLI
Provincia di Piacenza

All'ufficio protocollo del Comune

**Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs.
33/2013**

Io sottoscritto/a (cognome) TRADELLI..... (nome) FRANCESCA nato/a il
domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro sul mio onore che i seguenti
dati sono corretti e completi:

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato
elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 19.06.2024
~~sindaco~~/consigliere di questo Comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di consigliere/a comunale con deliberazione del Consiglio
comunale n. in data/...../.....

Sono stato/a individuato/a alla carica di assessore comunale da parte del sindaco e con
successiva deliberazione n. in data/...../..... il Consiglio comunale ha
preso atto di tale nomina

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum [**Allegato 1**]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio
e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (2024) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 2024	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica
€	Rimborsi e spese di viaggio
€	Gettoni di presenza

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (2024) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 2024	Per la carica di	Presso l'ente
€
€
€

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (2024) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 2024	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

- 1) Il mio curriculum

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento normativo e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto. Sono consapevole che la presente dichiarazione verrà pubblicata nell'Amministrazione Trasparente del Comune, conformemente a quanto previsto dall'art. 14, comma 1-bis del D.Lgs. 33/2013.

Data 7/4/2025

Il Sindaco/Consigliere

Comunale/Assessore

F.TO

Francesco Trovati

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **FRANCESCA PRADELLI**



📍 [REDACTED]
📱 [REDACTED]
✉️ [REDACTED]

Data di nascita 06/03/1979

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | | |
|---------|---------|---|
| 06/2023 | 09/2023 | BARISTA
MAGNIFICA UNIVERSITA' VALNURE
Coli (PC)
Tipologia contratto Lavoro dipendente TD
ACCOGLIENZA DELLA CLIENTELA
RACCOGLIERE ORDINI
PREPARAZIONE DI BEVANDE SEMPLICI O COMPOSTE
PREPARAZIONE DI PIATTI CALDI E/O FREDDI
SERVIZIO AL BANCO O AL TAVOLO
GESTIONE CASSA
PULIZIA DEL BAR |
| 04/2019 | 09/2021 | CASSA, BANCO GASTRONOMIA SALUMI, SCAFFALATURA
AGENZIA INTERINALE
Bobbio (PC)
Tipologia contratto Interinale
USO DEL REGISTRATORE DI CASSA
SPOSTARE BANCALI CON TRESPALLET MANUALE PER POSIZIONARE LA MERCE SUGLI SCAFFALI
RIFORNIRE E ALLESTIRE BANCO GASTRONOMIA
AFFETTARE E PESARE I PRODOTTI
CUOCERE E CONFEZIONARE I PRODOTTI DA FORNO |
| 12/2002 | 08/2006 | ASSEMBLAGGIO E COLLAUDO
B.EL.L
Bobbio (PC)
Tipologia contratto Lavoro Dipendente TI
LAVORAZIONE E ASSEMBLAMENTO DI PARTI PER MOTORINI DI PHON, STUFETTE ELETTRICHE ECC,
COLLAUDO FINALE DEL PRODOTTO FINITO. |

ISTRUZIONE

- 1998 **OPERATRICE TURISTICA**
A. CASALI
Votazione 40/60
TURISMO

Lingua madre ITALIANO

Competenze Comunicative, Organizzative, Gestionali	OTTIME CAPACITA' DI SCRITTURA, PADRONANZA LESSICALE E GRAMMATICALE, EMPATIA E CAPACITA' DI ASCOLTO, CAPACITA' DI SINTESI. CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO, EMPATIA E FLESSIBILITA' , CAPACITA' DI LAVORARE IN AUTONOMIA, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL TEMPO,PIANIFICAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI, RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DATE, BUONA RESISTENZA ALLO STRESS.
Competenze tecniche	ORIENTAMENTO AL CLIENTE, CAPACITA' DI ADATTAMENTO, FLESSIBILITA', COLLABORAZIONE,
Competenze Digitali	RICERCA E ANALISI SUL WEB, CONOSCENZA E COMPETENZA DEI SISTEMI DI TRANSAZIONI ONLINE,SOCIAL MEDIA E RELAZIONI INTERPERSONALI ONLINE.
Patente di guida	B = auto e autocarri fino a 35 q.
Patentino	Patentino HCCP controllo produzione alimenti
Disponibilità trasferte	No Trasferte
Disponibilità mezzo di trasporto	Automunito - Motomunito
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.
	li 03/05/2024