

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e Cognome **FRANCESCA POLLARI**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

data *Dal 2022 ad oggi*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Borsa Merci telematica Italiana - Via Sallustiana 26 - 00187 Roma

Principali mansioni e responsabilità supporto all'attività amministrativa e di rendicontazione dei progetti con il MASAF specificatamente ai Contratti di Filiera IV e V bando

Tipo di azienda o settore Società del Sistema camerale italiano per la regolazione, lo sviluppo e la trasparenza del mercato e per la diffusione dei prezzi e dell'informazione economica

data *Dal 2018 al 2020*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Confort Via di valle Bagnata 22 00133 Roma

Principali mansioni e responsabilità Avviamento attività controllo di gestione, contabilità, redazione bilanci e note integrative.

Tipo di azienda o settore Società specializzata nella distribuzione e vendita all'ingrosso di *commodities* legate al comparto calzaturiero, sviluppo di nuovi brand, gestione di franchising. Il Gruppo gestisce anche attività diversificate nel mondo dell'immobiliare e alberghiero

data *Dal 2013 al 2015*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Green Utility S.p.A. Via Angelo Bargoni 78 00153 Roma e altre società del gruppo

Principali mansioni e responsabilità Controllo di gestione con reportistica trimestrale, contabilità, redazione bilanci e note integrative.

VIA ERCOLE MARAZZA 45 – 00155 ROMA

Tipo di azienda o settore Società specializzata nella progettazione, realizzazione e gestione impianti fotovoltaici con attività di: general contractor, project management, business developments for direct investments, solar utility/ESCO.

data *Dal 2002 al 2011*

Nome e indirizzo del datore di lavoro Società di Revisione e Organizzazione Contabile *SG & Partners* di Roma
Via Velletri 49 iscritta presso il registro del Ministero Grazie e Giustizia

Tipo di azienda o settore Società specializzata in attività di contabilità, bilanci, revisione, organizzazione e controllo contabile, *fund raising*, fondi strutturali UE, pianificazione strategica e redazione di piani industriali e *business plan*, controllo direzionale, formazione, il tutto presso Enti Pubblici e Aziende Private e Miste.

Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito della società ha partecipato ai sotto elencati progetti di lavori per: *attività svolte presso Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Enti Locali, Imprese di grandi dimensioni, Imprese quotate in borsa, Imprese di medie e piccole dimensioni.*

data *Dal 1996 al 2002*

Tipo di azienda o settore *Società specializzate in costruzioni ed appalti pubblici*

Principali mansioni e responsabilità Responsabile amministrativa di un gruppo di società operanti nel campo edile le quali effettuavano lavori principalmente con Pubbliche Amministrazioni in Sicilia.

Nell'ambito di detta collaborazione si è occupata della tenuta della contabilità fiscale, adempimenti IVA, preparazione di gare per avvisi pubblici ed ogni altra attività amministrativa connessa.

Tra i Clienti di grandi dimensioni: Azienda Sanitaria Sassari, Azienda Sanitaria Provinciale Palermo, Azienda Ospedaliera San Filippo Neri Roma, ASL Crotone, ASL Frosinone, ASL Napoli 1, ASL Viterbo, Farmacap S.p.A. Provincia Caltanissetta, Gruppo Mondo Convenienza, Arsial Regione Lazio, EPF S.p.A. Gruppo Capitalia, IGV Grandi Viaggi S.p.A, Maggiore Rent S.p.A., Gruppo Phonmedia S.p.A, Bonansea S.p.A, KPMG S.p.A., DELOITTE S.p.a., PKF Italia S.p.A. CARGEST S.r.l. e numerose altre PMI. Coordinatore dei progetti e del personale. I Lavori presso le Aziende Sanitarie riguardano principalmente attività contabili amministrative gestionali revisione e controllo. Oltre ai progetti di cui sopra nei quali è sempre stata consulente junior o

senior, all'interno della società si è occupata di assistenza contabile ed amministrativa per numerose società di capitali e di persone.

Si è occupata inoltre di assistenza a PMI in materia di fondi strutturali seguendo l'attività di preparazione dei progetti e di rendicontazione in particolare per i seguenti strumenti agevolativi:

- Legge 488/92 bandi 1° 2° 3° 4° 5° 8° 9° 10° 11° 12° 14° 15° 16° 17° 18° 19° 20° 21° 22° 23° 31° 32° 33° e successivi Industria, Commercio, Artigianato e Turismo.
- POR CALABRIA 2007- 2013 Riqualificazione Strutture Turistiche
- POR SICILIA 2007- 2013 Riqualificazione Strutture Turistiche e PIA Innovazione
- POR LAZIO 2007- 2013 innovazione
- POR SICILIA 2000-2006 Misura Imprenditorialità Giovanile e femminile
- POR SICILIA 2000-2006 Misura Turismo culturale
- POR SICILIA 2000-2006 Misura Artigianato e sociale I e II Bando
- POR SICILIA 2000-2006 Misura Turismo
- POR Calabria 2000-2006 Misura Informatica e telecomunicazioni ed innovazione tecnologica
- POR Calabria 2000-2006 e-commerce
- POR Calabria 2000-2006 Agricoltura
- POR Calabria 2000-2006 Turismo
- POR Calabria 2000-2006 Formazione
- POP Basilicata 1994/99 Area Sud Basilicata
- PIA INNOVAZIONE 1° e 2° Band
- Legge 20/95 Regione Lazio per riqualificazione di strutture ricettive per il Giubileo
- Patto Territoriale "Magazzolo Platani" Agrigento
- Patto territoriale "Sovvenzione Globale" Crotone Sviluppo
- Patto territoriale "Contratto d'area" Crotone Sviluppo
- Legge 341/95 – 266/96 Incentivi automatici alle imprese
- Legge 95/95
- Legge 215/92 bandi 2° 3° 4° 5° imprenditorialità femminile
- Legge 267/97 ex gestione fondi AGENSUD
- Legge 1329/65 "Sabatini"
- Unionfidi Lazio e Comune di Roma
- Assistenza a istruttorie di progetti 488/92

ISTRUZIONE E FORMAZIONE Laureanda in Economia aziendale e bancaria presso *Libera Università Maria Ss Assunta* LUMSA Roma avendo conseguito n. 26 esami su 30 .
Diploma di scuola superiore presso l'*IISS L. Panepinto* di Bivona (AG) Nell'anno 1995.
Corso di specializzazione sulla "Revisione e certificazione dei bilanci societari" e procedure di controllo interno. Corso tenuto presso la Società di revisione e certificazione albo Consob PKF sede di Roma.
Materie trattate: Contabilità, Bilanci rendiconti finanziari tecniche di revisione con particolare attenzione alle aziende pubbliche.

LINGUE INGLESE

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione Buono

SPAGNOLO

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE e RELAZIONALI Attitudine all'analisi, alla sintesi ed al *problem solving*. Completa disponibilità a viaggiare in Italia ed all'estero. Buone capacità organizzative, disposizione alla comunicazione ed al lavoro di gruppo. Desiderio di inserirsi in un contesto societario che abbia bisogno di risorse valide e propositive e che, nello stesso tempo, dia l'opportunità di accrescere e valorizzare le capacità e l'investimento formativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottimo uso del computer, conoscenza software gestionali, programmi di contabilità, Internet, Sap, Windows, Olivetti sanità, pacchetto Office, Buffetti, Zucchetti, ecc.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PROFESSIONALI** Le informazioni sopra riportate evidenziano una formazione professionale nel campo dell'assistenza e formazione in materie amministrativo-contabile, programmazione economica e finanziaria di aziende, con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione.

Quasi tutti i lavori sono stati svolti in team di lavoro dove è stata sviluppata la capacità di relazione confronto e motivazione.

Ottime capacità organizzative per aver da sempre partecipato ad attività collettive ricoprendo sempre ruoli di responsabilità.

Patente auto Tipo B

Quanto dichiarato ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000 art 46 e 47

Autorizzo al trattamento dei dati personali

Roma 15 maggio 2024

In Fede

