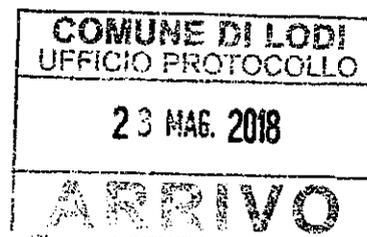


STROPPA PIETRO



Spett.le
COMUNE DI LODI
Ufficio Protocollo del Comune di Lodi
Piazza Mercato, 5
26900 LODI

LODI, 21 Maggio 2018

OGGETTO: Candidatura per la designazione di candidati per la nomina del Collegio Sindacale della Società Partecipata in house providing "ASTEM S.p.a." con riferimento all'Avviso pubblico Comune di Lodi del 5 maggio 2018

Il sottoscritto STROPPA Pietro,

Presenta la propria candidatura per la designazione di candidati per la nomina del Collegio Sindacale della Società Partecipata in house providing "ASTEM S.p.a."

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato in data e luogo sopra riportato;
- di essere residente nel luogo sopra riportato;
- di essere iscritto al seguente Albo Professionale:
Albo Unico consulenti finanziari (ex Promotori Finanziari);
- di aver conseguito il titolo di studio di Diploma di Ragioneria nell'anno 1980 presso l'Istituto Tecnico Statale A. Bassi;
- di essere cittadino Italiano;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Lodi e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali ne' di avere i seguenti procedimenti penali in corso;
- di non trovarsi in una delle condizioni previste dal Titolo III (Organi), Capo II (Incandidabilità, ineligibilità, incompatibilità) del D.Lgs. n. 267/2000;

- di non trovarsi in stato di conflitto di interessi di cui al paragrafo 3 dell'avviso di selezione, nei confronti del Comune di Lodi e della società ASTEM S.p.a. nella quale rappresenterà il Comune;
- di non avere liti pendenti con il Comune di Lodi nonché nei confronti della società ASTEM S.p.a., presso la quale potrebbe essere nominato;
- di non essere interdetto o inabilitato ai sensi degli articoli 414 e 415 del Codice Civile, di non essere fallito, di non essere stato condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici a norma degli articoli 28 e 29 del Codice Penale o che comporti l'incapacità ad esercitare uffici direttivi a norma degli articoli 2380 del Codice Civile e 32 del Codice Penale;
- di non essere in rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con il sindaco ovvero di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il terzo grado con gli Assessori e i Consiglieri Comunali;
- di non essere coniuge, parente a norma dell'Art. 74 del Codice Civile e affine a norma dell'art. 78 del Codice Civile, entro il quarto grado, degli amministratori della società, o degli amministratori delle società da questa controllate a norma dell'art. 2359 del Codice Civile, ovvero delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- di non essere legato alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici e l'insussistenza a proprio carico di motivi generali o speciali di ineligibilità allo specifico incarico al quale la candidatura si riferisce, di incompatibilità o di inconfiribilità di cui al Dlgs 8 aprile 2013 n. 39 e s.m.i. e di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 10 Dlgs 235/2012;
- di non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità contenute nel documento di indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del Comune presso enti, aziende ed Istituzioni (deliberazione consiliare n. 14 del 1/8/2017) che di seguito si riportano:
 - a) che abbiano ricoperto medesimi incarichi negli stessi enti, istituzioni, aziende, fondazioni nei precedenti due periodi di carica consecutivamente;
 - b) che esercitano per proprio conto o altrui attività concorrenti con quella dell'azienda, Istituzione, ente, Fondazione;
 - c) che partecipi come socio illimitatamente responsabile ad altra società concorrente o che sia amministratore o direttore generale in società concorrenti;
- di non essere stato sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione di un rapporto di impiego presso pubbliche amministrazioni, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non essersi reso responsabile di violazioni dei doveri professionali;
- di essere in possesso del requisito della onorabilità;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dall'art. 3 "incompatibilità e limiti delle nomine" del documento di indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del Comune di Lodi presso enti, aziende ed Istituzioni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14/2017:

- di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 4 del documento di indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune di Lodi presso altri enti, aziende ed Istituzioni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14/2017;
- di non essere rappresentante del Comune di Lodi presso altri Enti, Aziende ed Istituzioni;
- di non aver ricevuto a proprio carico condanne della Corte dei Conti, anche in primo grado, in qualità di amministratore per aver contribuito con condotte, dolose o gravemente colpose, sia omissive che commissive, al verificarsi del dissesto finanziario (art. 248, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000);
- di aver preso visione dell'Avviso Pubblico per la presentazione della candidatura e di accettarne incondizionatamente tutte le clausole;
- che per qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto, potrà validamente essere effettuata - ad ogni effetto - al seguente indirizzo di posta elettronica, con l'impegno di comunicare per iscritto le eventuali variazioni:

Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, l'utilizzo dei propri dati personali, contenuti nella presente lettera e negli allegati, ai soli fini della presente procedura.

Allega alla domanda la seguente documentazione:

- fotocopia integrale documento identità
- Curriculum vitae in formato Europeo debitamente sottoscritto;

Distinti saluti.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oreste Sisti', is written in a cursive style.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Curriculum vitae



Comune di Lodi
ALLEGATO AL P. G. dal 2008
N. 0025750 del 23/05/2018
Class: 01/15



* 0 0 0 4 0 4 6 9 6 1 *

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STROPPA Pietro**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **4 febbraio 1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **01/11/2017 - Ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Iscritto al Fondo di solidarieta' per il sostegno dell'occupazione e del reddito del personale dipendente delle imprese del settore del credito.**

- Date (da - a) **07/2012 - 31/10/2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Intesa SanPaolo ex Banca Popolare di Vicenza - Piacenza**
• Tipo di impiego **Direttore**
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento di 6 persone in una filiale fortemente connotata dalla presenza di aziende Corporate.**

- Date (da - a) **01/2010 - 06/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Popolare di Vicenza - Lodi**
• Tipo di impiego **Direttore**
• Principali mansioni e responsabilità **Avvio dell'esperienza Banca Popolare di Vicenza nel territorio. Attribuzione del ruolo di direttore della neo costituita filiale di Lodi.**

- Date (da - a) **01/2009 - 01/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Credito Emiliano Spa - Casalpusterlengo e Crema**
• Tipo di impiego **Direttore filiali**
• Principali mansioni e responsabilità **Razionalizzazione banca con passaggio da organizzazione in distretti a filiali con direttore. Attribuzione del ruolo di direttore per le filiali di Casalpusterlengo e Crema. Supervisione di filiali composte, complessivamente, da 6 addetti al servizio clienti e 7 promotori finanziari.**

- Date (da - a) **01/2003 - 01/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Credito Emiliano Spa - Lodi**
• Tipo di impiego **Coordinatore Commerciale Addetti Imprese**
• Principali mansioni e responsabilità **Agenzie di Lodi (3) e filiali di Casalpusterlengo e Crema organizzate in distretto. Reclutamento attivo e supervisione della formazione di tutti i nuovi dipendenti del distretto dedicati al settore imprese. Coordinamento, commerciale e di controllo del rischio, delle risorse dedite allo sviluppo ed alla gestione delle aziende Small Business. Direzione e supporto di 9 responsabili dei rapporti. Attribuzione di adeguati poteri di delibera.**

- Date (da - a) 07/1999 - 01/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Credito Emiliano Spa - Lodi
- Tipo di impiego Personal Finance Manager
- Principali mansioni e responsabilità Ruolo dedicato allo sviluppo della filiale della banca, sino ad allora non presente sulla piazza di Lodi. La crescita sul territorio del Credito Emiliano si e' palesata con l'apertura, in meno di 6 anni, di altre due Agenzie a Lodi e di due filiali a Casalpusterlengo e Crema. Pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati con corresponsione dei riconoscimenti annuali concordati.

- Date (da - a) 09/1996 - 07/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare di Lodi - Melegnano
- Tipo di impiego Addetto segreteria fidi e Coadiutore
- Principali mansioni e responsabilità Addetto segreteria fidi della filiale di Melegnano con funzione di vice Responsabile. Filiale composta da 10 dipendenti. Diretto coordinamento di 5 risorse

- Date (da - a) 07/1992 - 09/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare di Lodi - Lodi
- Tipo di impiego Responsabile Agenzia
- Principali mansioni e responsabilità Avvio e sviluppo dell'Agenzia 6 (Piazzale 3 Agosto) di Lodi. Coordinamento e gestione di 3 collaboratori

- Date (da - a) 06/1989 - 07/1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare di Lodi - Lodi
- Tipo di impiego Addetto Sviluppo
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sviluppo nuova clientela e incremento penetrazione su clientela già acquisita dedicato alla sede di Lodi ed alle Agenzie della Piazza.

- Date (da - a) 10/1983 - 05/1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare di Lodi - Lodi
- Tipo di impiego Addetto Segreteria Fidi
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria Fidi presso la Sede di Lodi

- Date (da - a) 02/1981 - 10/1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare di Lodi
- Tipo di impiego Cassiere
- Principali mansioni e responsabilità Presso le filiali di Carpiano, San Colombano al Lambro e Livraga.

- Date (da - a) 09/1980 - 01/1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VAROM Spa - Lodi
- Tipo di impiego Addetto vendite / Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "A. BASSI" - Lodi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Scuola Secondaria
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2014</p> <p>BPVI Formazione</p> <p>Bancassicurazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2013</p> <p>BPVI Formazione</p> <p>Basilea 2 -- Novità sistema di rating e normativa AIRB</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2011</p> <p>BPVI Formazione/COM Metodi Spa</p> <p>Formazione per addetti al primo soccorso aziendale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2010</p> <p>BPVI Formazione</p> <p>Il ruolo e la responsabilità gestionale del Direttore di Filiale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2010</p> <p>BPVI Formazione</p> <p>Pianificare le attività</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2009</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Coaching: un metodo manageriale per ottenere performance eccellenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2008</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Lo sviluppo del business nelle logiche rischio/rendimento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2006</p> <p>Scuola CREDEM / CredemFactor</p> <p>Factoring Small Business</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2006</p> <p>Scuola CREDEM / CredemLeasing</p> <p>Leasing Small Business</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2005</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Letture, interpretazione e redazione di un bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2005</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Valutazione capacità di credito</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2004</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Leadership commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2004</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Diritto societario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2003</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Monitoraggio e gestione credito</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>2001</p> <p>Scuola CREDEM</p> <p>Asset Allocation</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1986</p> <p>CEFOR Spa – Roma</p> <p>Corso della durata di tre mesi riguardante lo sviluppo e la consulenza della clientela</p>

MADRELINGUA | italiano

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Buona</p> <p>elementare</p> <p>elementare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>Buona</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p>

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

La mia esperienza lavorativa e' sempre stata fortemente connotata da situazioni in cui lavorare in squadra e saper comunicare erano condizioni imprescindibili per poter operare correttamente e con profitto, non inteso nel mero senso economico.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

I ruoli ricoperti negli ultimi 25 anni (coordinatore commerciale addetti imprese, direttore filiali) hanno sempre avuto come principale skill la capacità di saper organizzare e coordinare persone, attribuendo obiettivi e verificando il raggiungimento degli stessi.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei principali software Microsoft e Apple.

Ulteriori informazioni

iscrizione Albo Consulenti Finanziari - ex promotori finanziari.



