

CURRICULUM VITAE - Autocertificazione delle esperienze e delle competenze

1) INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome	RECANATI
Nome	FRANCA
Data e luogo di nascita	
Indirizzo di Residenza (via, CAP e città)	
Numero di documento d'identità / passaporto in corso di validità	
Data di scadenza	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail	

2) ISTRUZIONE

Inserire i titoli di studio conseguiti dal più recente, avendo cura di specificare tutte le informazioni richieste. Indicare oltre ai titoli di studio conseguiti anche master / executive program / corsi di perfezionamento.

<i>Titolo di studio</i>	<i>Materia degli studi</i>	<i>Data di rilascio</i>	<i>Denominazione dell'ente di formazione</i>
SEGRETERIA D'AMMINISTRAZIONE	MATURITA' PROFESSIONALE RAGIONERIA E AMMINISTRAZIONE	LUGLIO 1976	ISTITUTO E. MERCALLI – MILANO

3) ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

Indicare l'iscrizione ad albi professionali (se attuale), precisando la data di iscrizione.

☐	Albo dei revisori legali ex d.lgs. n. 39/2010 – D.M. 12/04/1995 <i>Data di iscrizione:</i>
☐	Albo degli avvocati <i>Data di iscrizione:</i>
☐	Albo dei dottori commercialisti <i>Data di iscrizione:</i>
☐	Albo dei consulenti del lavoro <i>Data di iscrizione:</i>
☐	Altro albo <i>Specificare il nome dell'albo:</i> <i>Data di iscrizione:</i>
☐	Altro albo <i>Specificare il nome dell'albo:</i> <i>Data di iscrizione:</i>

4) INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE E CONTROLLO

Specificare gli incarichi di amministratore, liquidatore, sindaco effettivo/supplente, revisore legale e direttore generale dal più recente al meno recente, ivi compreso l'incarico eventualmente già assunto presso Gruppo CAP.

Specificare il settore di riferimento (es. servizio idrico, gestione dei rifiuti, project engineering)

Periodo	Posizione/Incarico	Denominazione dell'ente	Settore	Compiti principali	Fatturato
Da 10/2018 a 03/2022	Amministratore Unico	UPEL Srl	Corsi di formazione aggiornamento Professionale enti pubblici e privati	Amministrativi	€ 360.000,00
Da 11/2016 a 09/2019	Amministratore Unico	GLOBAL IDEA Srl	Servizi per le pubbliche amministrazioni (formazione, digitalizzazione, etc)	Amministrativi	€ 80.000,00

Nel corso dell'incarico, sei stato/a membro di un comitato endo-consiliare della Società?
Se sì, indicarli a seguire.

Denominazione dell'ente	Comitato endo-consiliare

5) INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

Indicare gli incarichi politici assunti nel tempo, dal più recente al meno recente.

(Es: parlamentare; presidente di regione; sindaco; presidente di provincia; assessore; consigliere; sindaco, assessore o consigliere di comune socio maggiore 15.000; sindaco, assessore, o consigliere di un comune socio minore di 15.000 abitanti)

Periodo	Posizione/Incarico	Denominazione dell'ente	Dimensione dell'ente (es: abitanti)
Da 06/2009 a 05/2014	Consigliere comunale	Comune di Cusano Milanino (MI)	N. 19.000 abitanti circa
Da 06/2014 a 05/2019	Consigliere comunale	Comune di Cusano Milanino (MI)	N. 19.000 abitanti circa

6) INCARICHI PROFESSIONALI / ATTIVITÀ LAVORATIVE / ESPERIENZE PREGRESSE

Periodo	Denominazione dell'ente	Posizione e Compiti principali	Settore	Fatturato	Competenze acquisite (es. sostenibilità, risk management, digital transformation, corporate governance)
Da 01/2002 a 04/2018	SOCIETA' DI GESTIONE DEL RISPARMIO	Office manager – responsabile funzioni affari societari e servizi generali.	SOCIETA' DI GESTIONE DEL RISPARMIO	=====	Gestione servizio societario e servizi generali.
da 06/1999 a 12/2001	GRUPPO BANCARIO ITALO-FRANCESE	settore gestioni patrimoniali	Gestioni patrimoniali	=====	Servizi alla clientela delle gestioni patrimoniali
1997-1998	SOFTWARE HOUSE AMERICANA	Office manager e assistente al Direttore Generale	SOFTWARE HOUSE	=====	Coordinamento addetti segreteria, gestione fiere del settore, convegni e seminari.
1990 – 1997	SOCIETA' FINANZIARIA DI PARTECIPAZIONI E INVESTIMENTI	Assistente Direttore Centrale Partecipazioni e Amministratore Delegato.	Società di gestione di fondi chiusi riservati	=====	Segreteria direzionale; organizzazione CdA e assemblee, tenuta libri sociali; segnalazioni a Banca d'Italia e Consob;
1986-1990	MERCHANT BANK	Segreteria di direzione	Merchant bank di primario gruppo bancario italiano	=====	Segretario del Presidente ed assistente del Direttore Finanza e Strategia Aziendale
1976 - 1986	PICCOLE E MEDIE INDUSTRIE	Primo, secondo e terzo impiego	Imprese settore metalmeccanico, tipografico e manifatturiero	=====	segreteria e contabilità generale

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del GDPR (regolamento UE 2016/679).

Milano, 3/05/2023

Firma