

MODELLO art. 14 lett. a-e

Dichiarazione ai fini della pubblicazione dei dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14, lett. a-e, del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013)

NOME ANNALISA	COGNOME ACHILLI
------------------	--------------------

In qualità di componente l'Assemblea dei Sindaci della Provincia di Novara,

Dichiaro

- di aver assunto, oltre alla carica di componente l'Assemblea dei Sindaci della Provincia di Novara, le seguenti cariche presso enti pubblici o privati percependo i seguenti compensi:

Ente	Carica e durata	Compenso percepito
COMUNE DI BORGOLAVEZZARO	- SINDACO DAL 25/5/2014 AL 5/2019	€ 5.400,00
UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ARRE	- ASSESSORE DAL 1/3/15 AL 5/19	—
CONSORZIO CISA 24	DAL 25/5/2014 (CONSORZIO IN LIQUIDAZIONE)	—

- di svolgere i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica, percependo i seguenti compensi:

Ente	Carica e durata	Compenso percepito

Allego

Il mio curriculum vitae.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Data 05/11/2018

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ACHILLI ANNALISA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono 0321/885 680
Cellulare [REDACTED]
Fax [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/08/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15.10.01 ed attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Rasbank dal 01/10/07 Allianz Bank F.A.**
P.le Lodi, 3 Milano
- Tipo di azienda o settore *Credito*
- Tipo di impiego Impiegata nell'area Intermediazione Titoli
- Principali mansioni e responsabilità Operatività titoli, compravendita, trasferimenti, successioni.
In passato ho avuto esperienze nell'area Bonifici Esteri, quadratura Stanza, quadratura conti banche Depositarie, operazioni clientela retail.
Prima ancora, mansioni di Back Office Sicav di diritto lussemburghese e riconciliazione delle medesime, contemporaneamente attività di controllo sui fondi di diritto italiano, fondi pensione e fondi di fondi gestiti della SGR del gruppo; in particolare delle transazioni poste in essere dagli OICR e verifica della coerenza della normativa di riferimento (T.U.F., regolamenti Banca d'Italia e Consob).
Ricalcolo in autonomia del NAV per verificare la legittimità dello stesso e controllo del rispetto dei limiti agli investimenti imposti dalle Autorità di Vigilanza e dal regolamento dei singoli fondi; verifica delle sottoscrizioni/rimborsi effettuati dai singoli partecipanti per accertare la correttezza delle quote assegnate/rimborsate.
Conoscenze generali degli strumenti finanziari; dei sistemi di negoziazione e delle procedure di regolamento titoli, degli strumenti derivati e delle procedure interne.

- Date (da – a) 26/08/2000 al 14/10/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CITCO BANK NEDERLAND N.V.**
Assago
- Tipo di azienda o settore *Credito*
- Tipo di impiego Impiegata Ufficio Control Desk
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di controllo sulle lettere di conferma relative a sottoscrizioni, disinvestimenti e conversioni da inviare ai clienti e collocatori (in particolare controllo dell'anagrafica, contratto, calcoli commissionali, spese, ritenute fiscali, entrata fondi, e sulla regolarità delle tempistiche di lavorazione degli ordini da parte delle Sicav), riconciliazione tramite messaggi Swift delle somme accreditate dalle Sicav in seguito a ordini di disinvestimento, controllo tabulati relativi ai movimenti dei dati scaricati automaticamente in contabilità Sicav; controllo sulla liquidità Monetaria (attività di supporto all'Ufficio Tesoreria).

- Date (da – a) 22.03.00 - 23.06.00
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BMW Finacial Services Italia S.p.a.**
S. Donato Milanese
- Tipo di azienda o settore Commerciale
- Tipo di impiego Stagista ufficio Servizio Amministrazione e Controlling
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di segreteria, prima nota, fatturato, distinta banca, controlli estratto conto.

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) Dal 1996 ed attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Borgolavezzaro**
- Tipo di azienda o settore Sindaco
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità *Attualmente ricopro la carica di Sindaco, dal 1996 ad oggi ho avuto vari incarichi, da Consigliere, ad Assessore a ViceSindaco. Area di impegno costante sono stati i servizi Socio Assistenziali, il volontariato.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Revisione Aziendale – Economia Aziendale - Ragioneria – Programmazione e Controllo – Analisi - Finanza Aziendale – Diritto Commerciale – Diritto Tribuario – Diritto Privato e Pubblico - Diritto Fallimentare - Micro e Macro economia - Economia del Lavoro.
- Qualifica conseguita **Laurea in economia e commercio**

- Date (da – a) 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Mossotti di Novara**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica Bancaria - Ragioneria - Diritto ed economia - Matematica
- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioneria**

LINGUA STRANIERA

- Capacità di lettura **Inglese**
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Discreta

CAPACITÀ 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.

Lavoro quotidianamente con un gruppo di 10 persone e per ottenere buoni risultati è fondamentale saper interagire con tutti cercando di pianificare insieme al meglio le varie mansioni. In passato ho avuto modo di facilitare la risoluzione di problematiche riguardanti i rapporti tra ufficio e promotori finanziari, cercando di mediare fra le varie esigenze.

CAPACITÀ 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.

Partecipo alle attività di canto corale promosse dalla Parrocchia, ho organizzato varie attività a scopo ricreativo e culturale (Centri estivi per ragazzi e campi scuola).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE INFORMATICHE: pacchetto Office (Word, Excel, Access) in ambiente Windows XP, Outlook, Internet.

PROGRAMMI: Formula, Tpl, Coginfo e Brignone (AS 400), Global Fund, Bloomberg, Bankers.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Amo molto la lettura, la musica e il ricamo.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Borgolavezzaro, 31/07/2017