

**Obblighi di pubblicazione cariche/altri incarichi di titolari di incarichi politici  
<Art. 14 del D.Lvo n. 33 in data 14 Marzo 2013>**

In ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013,

X/la sottoscritto/a ..... DENISE CREPALDI ..... in qualità di  
~~Sindaco/Assessore/Consigliere Comunale,~~

**DICHIARA**

Di ricoprire le seguenti cariche, presso EE.PP. o privati e di recepire i seguenti compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

Carica	Ente/Società	Compenso
/		
/		
/		
/		
/		

**DICHIARA**

I seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

Carica	Ente/Società	Compenso
/		
/		
/		
/		
/		

Valle Mosso, lì 08/02/2016

Denise Crepaldi

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome /Nome **Crepaldi Denise**  
Indirizzo P.zza Chiesa, 29 – 13825 VALLE MOSSO (BI)  
Telefono 339 8792539  
E-mail denise.crepaldi21@gmail.com  
Cittadinanza ITALIANA  
Data e luogo di nascita 21/08/1969 – Biella - (BI)  
Sesso F

**Occupazione** IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

### Esperienza professionale

Date Dal 13 maggio 1989 al 09 novembre 2015  
Principali attività e responsabilità IMPIEGATA AMMINISTRATIVA:  
centralino, bolettazione, gestione magazzino, responsabile ufficio acquisti, coadiuvante in  
campioneria, Contabilità fornitori (controllo fatture/documenti/registrazione,pagamenti), fatturazione  
clienti, registrazioni contabili, gestione banche e riconciliazioni,-remote banking, gestione cassa, iva  
mensile, liquidazioni, bilancio annuale ante imposte, bilanci infrannuali, inventario, cespiti ,  
ammortamenti, rilevazioni presenze, gestione giustificativi e controllo cedolini, gestione registri rifiuti,  
intra, black list  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Finissaggio e Tintoria Azeta s.r.l., Valle Mosso (BI)  
Tipo di attività o settore Azienda tessile  
Date Da ottobre 2005 socio unico e legale rappresentante di una srl ancora in essere ma al momento  
inattiva  
Principali attività e responsabilità Fino a settembre 2007 gestito un locale, bar/ristorante/musica live, apertura nel weekend, con la  
mansione di responsabile, coordinatrice del personale (15 dipendenti part time e/o a chiamata) e  
dell'amministrazione, gestione rapporti con le banche, siae. fornitori, gestione magazzini ed  
approvvigionamento scorte, cassiera.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro DAGLOM S.R.L. – Castelletto Cervo (BI)  
Tipo di attività o settore Commercio

### Istruzione e formazione

Date 2011 / 2014  
Qualifica conseguita **LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E CONSULENZA DEL LAVORO**  
Principali tematiche Diritto pubblico, diritto privato, diritto del lavoro e sindacale, diritto commerciale, diritto amministrativo,  
diritto dell'unione europea, economia politica, economia industriale, economia aziendale, economia  
del lavoro, lingua inglese, sociologia, sociologia dell'organizzazione, sociologia del lavoro, statistica....

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Torino – Dipartimento di Culture, Politica e Società
Livello nella classificazione nazionale	Laurea di I livello
Date	2005/2006
Qualifica conseguita	<b>Corso: addetti gestione emergenze, prevenzione incendi e lotta antincendio . Rischio medio</b>
Principali tematiche	Principi sulla combustione e l'incendio, protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio, addestramento teorico e pratico.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Città Studi Biella
Livello nella classificazione nazionale	Attestato di frequenza
Date	2005/2006
Qualifica conseguita	<b>Corso: titolare responsabile della sicurezza</b>
Principali tematiche	Sorveglianza sanitaria, registro infortuni, criteri di intervento sulle macchine e attrezzature da lavoro, corretto impiego dei DPI.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Città Studi Biella
Livello nella classificazione nazionale	Attestato di frequenza
Date	2005/2006
Qualifica conseguita	<b>Corso: addetto al primo soccorso in aziende dei gruppi B-C</b>
Principali tematiche	Conoscenze generali sui traumi e patologie in ambiente di lavoro, intervento pratico, allertare il sistema di soccorso, riconoscere un'emergenza sanitaria, attuare gli interventi di primo soccorso.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Città Studi Biella
Livello nella classificazione nazionale	Attestato di frequenza
Date	1983 / 1988
Qualifica conseguita	<b>DIPLOMA DI RAGIONIERE</b>
Principali tematiche	Ragioneria, diritto, economia, inglese e francese....
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale "A. Motta" di Mosso (BI).
Livello nella classificazione nazionale	Diploma
<b>Capacità e competenze personali</b>	
<b>Lingue</b>	
	Conoscenza avanzata della lingua INGLESE Conoscenza di base della lingua FRANCESE
Capacità e competenze sociali	Collaborativa con i colleghi, superiori, sindaci e revisori dei conti della società, per elaborare e condividere progetti e lavori, buone capacità relazionali e spiccato spirito d'iniziativa, buona padronanza dei mezzi informatici e ottime doti organizzative e coordinamento dei gruppi di lavoro
Capacità e competenze organizzative	Svolgo il mio lavoro in completa autonomia.
Capacità e competenze informatiche	Buon utilizzo del pc: applicativi di Office (word-excel-outlook) – Internet – AS400 – Master – Remote Banking – rilevazione presenze (INAZ)
Patente	Patente B – Automunita

**Ulteriori informazioni**

Dal 27 maggio 2014 Consigliere di minoranza – Comune di Valle Mosso (BI)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi D. Lgs. 196/03

Valle Mosso, 08/02/2016

FIRMA

