



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **FLAVIA POLI**
Indirizzo(i)
Telefono(i) 030/3838475
Fax
E-mail flavia.poli@ats-brescia.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 11/11/1962
Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date Dal 1/8/2002 ad oggi collaboratore amministrativo cat. D a tempo indeterminato a tempo pieno; dal 2008 titolare di Posizione Organizzativa
Dal 9/6/1987 al 31/7/2002 assistente amministrativo cat. C a tempo indeterminato a tempo pieno
Dal 3/6/1985 al 8/6/1987 coadiutore amministrativo a tempo indeterminato a tempo pieno.

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore amministrativo di ruolo a tempo pieno presso il Servizio Affari Generali e Legali dell'ATS di Brescia.
Titolare di Posizione organizzativa "ORG5 Gestione Procedure Esecutive"

Principali attività e responsabilità Dal 1990 si occupa di procedimenti sanzionatori nelle materie in cui l'ATS esercita attività di vigilanza e ispezione, procedimenti sanzionatori a seguito di verbali di accertamento emessi da altre Autorità, con esame scritti difensivi e proposte di ordinanze ingiunzione/archiviazione di cui alla Legge 689/81; procedimenti per l'emissione di ordinanze ingiunzione per il recupero di crediti esigibili; predisposizione atti per la riscossione coattiva di tutti i crediti dell'Agenzia attraverso la predisposizione dei ruoli esattoriali, rapporti con Agenzia Entrate Riscossione, esame conti di gestione; gestione delle procedure fallimentari e insinuazione stato passivo, rapporti con curatori fallimentari; istruttoria e predisposizione atti relativi alla attribuzione, la sospensione, revoca e rinnovo della qualifica di UPG.
Da luglio 2017 si occupa del contenzioso legale nei giudizi di opposizione a sanzioni amministrative con predisposizione decreti di incarico per la difesa dell'Agenzia e liquidazione degli avvocati esterni in caso di soccombenza.
Tenuta repertorio contratti e rapporti con Agenzia Entrate.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Brescia Servizio Affari Generali e Legali Viale Duca Abruzzi 25133 Brescia																							
Tipo di attività o settore	Legale. Procedimenti sanzionatori ed esecutivi. Recupero crediti. Gestione contenzioso interno. Fallimenti.																							
Istruzione e formazione																								
Date	1981																							
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere																							
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Ragioneria -Tecnica Bancaria -Diritto -Economia -Lingue Estere																							
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico statale Commerciale Lunardi di Brescia																							
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)																							
Capacità e competenze personali																								
Madrelingua(e)	Italiano																							
Altra(e) lingua(e)																								
Autovalutazione Livello europeo (*)																								
inglese																								
Francese																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>				Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Comprensione		Parlato		Scritto																				
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																					
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono																				
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono																				
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																							
Corsi di aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> - Dalla L. 689/81 al nuovo D.L.vo 507/99 sulla depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio; - Entrata in vigore dell'Euro: adempimenti amministrativi e contabili all'interno dell'ASL; - Corso di diritto amministrativo CISL Brescia - Il Risk management in sanità - La figura dell'UPG nelle ASL: adempimenti tecnici e amministrativi. Doveri e responsabilità; - La dematerializzazione e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; - Privacy GDPR – UE 2016-679 corso base 																							
Capacità e competenze tecniche																								

Capacità e
competenze
informatiche

Conoscenza word excel power point, posta elettronica, posta elettronica certificata

Capacità e
competenze
artistiche

Altre capacità e
competenze

Patente

Categoria B n. BS 5111198Y

Allegati

Data e Firma

La sottoscritta consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 nonché di quanto prescritto dall'art. 496 del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 45 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde a verità.

08/06/2021

F.to Flavia Poli