

Spett.le Amministrazione Comunale di
Truccazzano

Alla c.a. del Responsabile della Trasparenza

Autocertificazione

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

La/il sottoscritta/o

BARBARA Picco

nata/o a ...

residente a ...

nella sua qualità di

☒ componente del Consiglio Comunale ☐ componente della Giunta Comunale; ☐ Sindaco;

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000)

consapevole che, ai sensi dell'art. 14 del D.L.gs. n. 33/2013 nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune devono essere pubblicate le seguenti informazioni, aggiornate tempestivamente in caso di variazione e in ogni caso annualmente

D I C H I A R A

☒ di non ricoprire altre cariche;

☐ di ricoprire le seguenti cariche:

Nome Ente	Natura dell'Ente (pubblico o privato)	Compenso annuo a qualsiasi titolo percepito (€)

dati relativi ad altri eventuali incarichi o funzioni svolte con oneri a carico della finanza pubblica:

Altre funzioni o Incarichi	Presso	Compenso annuo a qualsiasi titolo percepito (€)

Dichiara inoltre di autorizzare la raccolta e la pubblicazione dei dati per gli scopi previsti dalla norma sopra specificata, anche ai sensi del D.L.gs. n. 196/2003;

luogo Truccazzano

data 5.6.19

Alla presente allego:

copia del proprio documento d'identità in corso di validità.

Barbara Picco

Dati personali

Obiettivi

Svolgere una professione creativa e dinamica, che richieda iniziativa e capacità decisionale, che mi permetta di instaurare contatti umani e che mi consenta di esprimere le mie doti relazionali e le mie capacità organizzative.

Riepilogo

funzionale attività

1985-1991 **Tipolitografia di Barbara Picco & C s.n.c.** Titolare d'azienda tipolitografica.

Messa in opera d'impianti, sviluppo depliant, realizzazione d'espositori, astucci farmaceutici e cosmetici – schede tecniche, inviti, biglietti da visita, cartellette.

01/1991-08/1991 **Base Production** – Milano, come segretaria di produzione c/o Canale 5 Cologno M. (MI). Produzioni per Vivivideo, Pentavideo e Mediaset. Coordinamento e ospitalità artisti.

11/1996-03/1997 **FAI** – (Fondo per L'ambiente Italiano): gestione del database degli iscritti.

05/1998-11/1998 **JD EDWARDS Italia S.p.A** - Segrate MI, come Contabile Clienti e Fornitori. Rapporti con le banche, fatturazione, gestione del rapporto con operatori italiani ed esteri. Paghe e contributi.

01/1998-11/1999 **Temporary S.p.A** società di ricerca e selezione del personale. Assistente alle relazioni Esterne.

Altre esperienze:

ARMSTRONG "ufficio vendite" gestione ordini telefonici.

SOLE 24 ORE S.p.A. "contabilità clienti", contatti telefonici, gestione ordini, anagrafiche.

J.D. Edwards Italia S.p.A contabilità generale.

PRONTOFFICE S.p.A. inserimento dati, bolle, contabilità fornitori.

CISCO SISTEM S.p.A. Ufficio Marketing inserimento dati clienti contattati SMAU.

04/1999-09/1999 **PAGINE ITALIA S.p.A – Gruppo Fininvest.** Ufficio Tecnico, preventivi, realizzazione d'inserti stampati nei Volumi "Pagine Utili". Realizzazione di depliantistica, coordinati aziendali. Programmazione delle iniziative speciali e promotion. In Pagine Utili Resp. Relazioni interne con Forza Vendita.

11/1999-03/2002 **ATHENA2000 S.p.A – Gruppo fininvest Milano. Manager ADServer.**
Coordinamento gruppo siti Internet con reperibilità 24h. Gestione clienti dei siti Internet. Le attività comprendono la completa responsabilità ed il coordinamento del gruppo di lavoro, la gestione clienti, la gestione dei contatti e delle relazioni con Publitalia, Pagine Utili, E-Biscom, Mondadori, Forza Italia, Secondavano, Fastweb, Mediaste e Festival bar sia per attività di pianificazione e controllo, sia per gestione day by day.

Incarico di generazione e invio della reportistica alle divisioni di competenza per la contabilità. Sono inoltre di competenza segnalazione d'anomalie, contatti con sviluppatori degli applicativi l'inserimento dei tags per i vari profili standard o aggiunta di profili ad hoc sui siti in concessione, organizzazione e verifica dei siti in test prima del rilascio per la posizione e la vendita dei banners, contatto personale con i clienti finali (fisiche/telefoniche) nelle loro sedi, certificazione sia manuale che online campagne, gestione contingenze.

Assistente Business Manager/Amministratore Delegato - Sviluppo del business sui clienti.

Responsabile accounting e gestione della documentazione tra l'azienda e i clienti.

Definizione degli aspetti del contratto.

Comunicazione, identificazione degli obiettivi, valutazione di progetti. Gestione del rapporto e condivisione delle opportunità di business con il cliente.

Approccio consulenziale e di partnership.

Impiego attuale

01/2001 – 03/2002 Yond S.p.A – Fininvest (Athena2000) Milano (MI)

Manager ADServer – Assistente Business Manager e Amministratore D.

Clienti : PAGINE UTILI, MONDADORI, BONDUELLE, CASTROL, GENIAL POINT, PUBLITALIA80', MEDIASET, E-BISCOM , SECONDAMANO.

Verifica e sviluppo delle opportunità di business nel mercato Internet, definizione di strategie di posizionamento, elaborazione di presenze digitali efficaci.

Collaboro alla definizione del budget aziendale.

Attività d'accounting presso clienti attuali e potenziali.

I progetti sono rivolti alla realizzazione di:

- Portali e siti Internet – istituzionali e di prodotto –
- Sistemi di Entertainment interattivi Web Based
- Sistemi Web Based per la gestione di realtà distribuite sul territorio
- Format di comunicazione cross-mediali

•

Coordinamento gruppo siti con reperibilità 24h. Gestione clienti dei siti Internet. Manager ADServer.

Agenzia che opera prevalentemente nel campo dell'ICT.

Responsabile di numerosi progetti (ufficio stampa, realizzazione di brochure e materiale illustrativo, creazione di campagne pubblicitarie, organizzazione di eventi) e dei relativi gruppi di lavoro.

Clienti:

- Publitalia80' -
- Mediaset -
- E-Biscom - budget Lit. 300 Mio (3 mesi)
- Secondavano -
- Pagine Utili -
- Mondatori -
- Genial Point -
- Festivalbar - Meroni
- Bonduelle
- Coca Cola
- Castrol
- Fastweb

Istruzione

05/2000 Alephey - Firenze - Milano MI

Corso di formazione NetGravity-Adserver -

- Corso di formazione per piattaforma ADServer che gestisce il rilascio dei Banners Pubblicitari. Organizzato dalla società.
- Corso base HTML organizzato dalla Società Athena2000
- 1997/1998 Attestato Informatica presso New Agency (MI) Votazione finale 100/100.
- 1995/1996 Attestato Informatica presso Euroscuola (BS). Votazione finale 90/100.
- 1989/1990 Scuola d'esecutivista Grafica - Milano Via Pace, 10

Conoscenze Informatiche

Sistemi operativi

Windows 95/98/2000/XP: ottima
AS/400: ottima
SAP: buona

Programmi di office automation

Word: Buona
Excel: Discreta
PowerPoint: Discreta
Project: discreta
CorelDraw: buona

Internet

Posta elettronica: ottima
Netscape: ottima
Explorer: ottima

Motivazione al cambiamento: Crescita professionale, sviluppo di carriera.