

PERSONAL INFORMATION

Giancarlo Da Fieno



📍 Via XX Settembre 68, 06121 Perugia (Italy)

☎ (+39) 349 81 600 39

✉ gdafieno@libero.it

PREFERRED JOB

Compliance Officer, Consulente Legale per l'Asset Management, Responsabile Ufficio Legale e Consulente Corporate Governance, Data Protection Officer

WORK EXPERIENCE

01/12/2008–13/10/2017

Impiegato di direzione, Responsabile Processo Gestione Reclami

Maran S.p.A.
Via degli Operai 25, 06049 Spoleto (Italy)
www.maran.it

Compliance Officer:

- Redazione, aggiornamento del "Modello Organizzativo" ex D. Lgs. 231/01 con particolare riferimento all'analisi dell'impatto delle fattispecie di tutti i "reati presupposti e normalizzazione dei processi aziendali in conformità a quanto disciplinato all'interno del predetto modello.

- gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 231/07 "*prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo*" con particolare riferimento alla valutazione della normativa, al suo impatto sui processi aziendali ed all'eventuale modifica degli stessi, alla redazione del Libro Giornale Affari integrato con il registro Antiriciclaggio (da consegnarsi trimestralmente alla Questura di riferimento), alla predisposizione delle circolari informative da diffondersi al personale dipendente interno ed agli agenti esattori, all'intero processo formativo del personale impiegato, alla segnalazione delle operazioni sospette anche per via telematica, ai rapporti con gli organi di controllo quali l'UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso Banca D'Italia) ed il Nucleo di Polizia Tributaria della Guardia di Finanza.

- gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 in tema di protezione dei dati personali quali la verifica e l'adeguamento di tutti i processi aziendali alla predetta normativa, la verifica periodica delle lettere di nomina a responsabile o ad incaricato del trattamento dei dati, sia dal punto di vista meramente formale che contenutistico, verifica della regolare gestione delle credenziali per l'accesso alle banche dati storiche, predisposizione di vademecum e circolari in ordine al corretto trattamento dei dati, la ecc;

Legal Officer:

- assistenza alla predisposizione delle dichiarazioni di Polizia Giudiziaria che il Management rendeva dinanzi alle Forze di Polizia delegate alle indagini dalle Procure della Repubblica in conseguenza di denunce querele;

- Predisposizione, Coordinamento e gestione della contrattualistica relativa alla prestazione di servizi alle Committenti (contratto di appalto di servizi)

- Predisposizione dei dissequestri, anche all'estero, dei veicoli ritirati in costanza di recupero crediti da ricollocarsi successivamente sul mercato in seguito a riacquisto dalle società di leasing e finanziarie (Remarketing Auto).

- Supervisione ed assistenza nella svolgimento delle attività connesse alla partecipazione a gare ad evidenza pubblica, con specifico riguardo alla predisposizione della documentazione di gara, alla fase dell'aggiudicazione, alla sottoscrizione dell'eventuale contratto ed ai rapporti con l' Autorità Nazionale Anticorruzione che controlla gli appalti per i contratti pubblici.

Responsabile Processo Gestione Reclami:

- Creazione e supervisione con ruolo di responsabile del processo di gestione dei reclami (Contestazioni e Lamentele) in conformità al codice di Condotta 2.0 adottato dalle aziende di

recupero crediti aderenti al Forum Unirec – Consumatori(Unione Nazionale delle Imprese a Tutela del Credito di concerto con Adiconsum, Federconsumatori, Adoc, Cittadinanzattiva, Movimento Consumatori Movimento a Difesa del Cittadino, Unc Consumatori.it). La gestione garantisce la presa in carico del Reclamo entro 12 ore dalla ricezione, la lavorazione entro la medesima giornata e la risoluzione entro i 10 Giorni lavorativi successivi.

Business or sector Gestione e Recupero Crediti, Remarketing Auto

10/10/2005–31/05/2007

Patrocinatore Legale

Studio Legale Isabella De Bellis Sciarra, Perugia (italia)

Trattazione di cause in proprio presso le giurisdizioni minori (Uffici del Giudice di Pace)

EDUCATION AND TRAINING

28/09/2008

Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato

Consiglio Nazionale Forense - Ordine degli Avvocati di Perugia, Perugia (italia)

Possibilità di trattazione di cause dinnanzi alle giurisdizioni penali, civili, tributarie ed amministrative di primo e secondo grado.

07/01/2007–20/12/2007

Master in Economia e Management Aziendale

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia – Dipartimento di Economia Aziendale in Partnership con SDA Bocconi

Analisi di Bilancio, Organizzazione Aziendale, Gestione HR, Risk and Credit Management, Audit and Compliance

12/01/2005–30/06/2006

Specializzazione in Professioni Legali

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali S.S.P.LE. “ L. Migliorini”, Perugia (Italy)

Analisi delle fattispecie e relativa predisposizione di pareri ed atti giuridici relativi al Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo e Tributario

05/11/1998–16/07/2004

Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)

Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Giurisprudenza, Perugia (Italy)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s)

Italian

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	C1	C1	C1	C1	C1
German	A1	A1	A1	A1	A1

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

Organisational / managerial skills

Ho ricoperto posizioni che richiedono il coordinamento di diverse persone e che mi hanno permesso di raggiungere buone capacità organizzative, amministrative e logistiche

Job-related skills

Ho ricoperto incarichi che presuppongono buone capacità relazionali, spiccate doti di esposizione. Ho sviluppato spiccate attitudini a lavorare in gruppo anche in condizioni che richiedono capacità di adattamento e flessibilità soprattutto in condizioni di stress.

La conoscenza pluridisciplinare sia di carattere giuridico che economico-finanziario mi permettono di avere una visione più completa ed esaustiva delle situazioni da affrontare.

Digital skills

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Proficient user	Proficient user	Independent user		

Digital skills - Self-assessment grid

Utilizzo con padronanza tutti i sistemi operativi di maggior rilevanza (Mac OSx, MS XP, MS VISTA, MS7, MS 10, Ubuntu, LINUX) nonché il pacchetto MS OFFICE, e tutti i più comuni browser per la navigazione su internet. Utilizzo anche le piattaforme SAP ed AS400

Driving licence AM, A1, B1, B