

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Francesca Leto

Sesso F | Data di nascita 08/09/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Novembre 2020 a oggi

**Project manager e consulente - S&T Service & Technologies Srl, Oggiono (LC)**

La S&T Service & Technologies Srl si occupa prevalentemente di consulenza in materia di qualità, ambiente, sicurezza, privacy e formazione.

Mi occupo della programmazione degli interventi, della gestione degli ordini ai fornitori (laboratori di prove, di taratura, collaboratori) della pianificazione delle consulenze presso i clienti e dell'organizzazione dei corsi.

Gestisco i rapporti con i clienti ed i collaboratori esterni e mi occupo in prima persona di consulenza in ambito di certificazione ISO 9001 e di gestione qualità.

Contribuisco alla produzione di contenuti di carattere promozionale per l'azienda.

Software: Danea Easyfatt Enterprise

Ottobre 2012 a  
Ottobre 2020

**Impiegata ufficio operativo presso Servis Pack Srl (GLS Italy S.p.A), Valmadrera (LC)**

Impiego part-time:

- Gestione e controllo delle spedizioni non consegnate
- Cassiera
- Assistenza clienti
- Procedure di chiusura sistema

Marzo 2017 a  
Marzo 2019

**Praticante Avvocato con abilitazione al patrocinio sostitutivo – Studio Legale Ass.to Avv. Nadia Colombo – Avv. Manola Mazza presso l'ODA di Lecco**

Attività svolta part-time parallelamente all'impiego presso Servis Pack Srl

Esperienza prevalente in diritto penale, custodie giudiziarie nell'ambito di procedure esecutive immobiliari e recupero credito.

Redazione di atti e pareri, partecipazione udienze, deposito e consultazione atti negli uffici di cancelleria presso Tribunali e Procure della Repubblica, deposito atti con gli strumenti del processo telematico, gestione casella PEC.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maggio 2023

**Attestato di partecipazione – Corso “UNI/PdR 125:2022 Parità di genere: la sfida culturale come opportunità per le aziende”**  
UNI Ente Italiano di Normazione

Novembre 2022

**Corso di contabilità**

Up Training – Dott. Marco Cochi

Principali argomenti trattati: la rilevazione dei fatti aziendali, IVA, fatturazione, IVA e compensi professionali

Marzo 2022 **Attestato di competenza – “La norma ISO 45001:2018”**  
TUV Italia Akademie  
Corso con attestazione di superamento prova finale

Maggio 2021 **Attestato di competenza – “La norma ISO 9001:2015”**  
TUV Italia Akademie  
Corso con attestazione di superamento prova finale

Maggio 2020 – Luglio 2020 **Master di specializzazione – Tech Law & Digital Transformation**  
24 Ore Business School – corso accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Milano

- Intelligenza artificiale, robotica e diritto
- Licencing, Blockchain & Smart Contract
- Connettività, Big Data, Privacy
- Digital law, Media & Entertainment

Ottobre 2016 **Laurea Magistrale – facoltà di Giurisprudenza**  
Università degli Studi di Milano Bicocca  
Argomento tesi: “La procreazione medicalmente assistita davanti alla Corte Costituzionale”  
Disciplina: Diritto Costituzionale  
Valutazione finale: 108/110

Ottobre 2014 – Giugno 2015 **Attestato di partecipazione – Progetto “Incubatore di talenti”**  
Università degli Studi di Milano Bicocca e Forum della Meritocrazia  
Partecipazione in qualità di mentee alla prima edizione del progetto denominato “Incubatore di talenti” sotto la supervisione della Dott.ssa Luisa Valentini (Partner e CEO Quest Executive Search)  
<https://forumdellameritocrazia.it/>

Novembre 2012 **Laurea triennale – Scienze dei servizi giuridici: indirizzo operatore giudiziario e della Pubblica Amministrazione**  
Università degli Studi di Milano Bicocca

2009 **Diploma di ragioneria – indirizzo perito informatico**  
I.T.C. G. Parini di Lecco

## COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato					

#### Competenze comunicative/professionali

- Buone capacità comunicative, esperienza di lavoro in team e con soggetti che ricoprono ruoli differenti, anche apicali e istituzionali.
- Precisione.
- Capacità organizzative e di problem solving
- Predisposizione alla scrittura.
- Propensione al miglioramento e all'empatia con colleghi e clienti.

#### Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello medio	Livello medio	Livello medio	Livello medio	Livello medio

Buon utilizzo degli applicativi Office, utilizzo di Posta Elettronica Certificata e Software gestionale Danae Easyfatt.

Patente di guida Patente B, automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i. anche ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali

IN FEDE  
Valmadrera (LC), 24 luglio 2024  
Francesca Leto

