

Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Sofia Bertazzi

Indirizzo(i)

Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)

Telefono(i)

030.9994227

Cellulare: Facoltativo (v. istruzioni)

Fax

Facoltativo (v. istruzioni)

E-mail

sofia.bertazzi@comune.desenzano.brescia.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

12.09.1972

Sesso

F

Occupazione desiderata/Settore professionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Esperienza professionale

Date

30.12.1995 – a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo contabile a tempo indeterminato – cat. C1

Principali attività e responsabilità

Richieste preventivi, ordinativi e liquidazioni. Gare d'appalto. Controlli su capitolati. Utilizzo piattaforma Sintel di Aria Spa – NeCa – www.acquistinretespa.it – ANAC simog – Osservatorio regionale contratti pubblici. Predisposizione determinazioni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DESENZANO DEL GARDA

Tipo di attività o settore

UFFICIO ECONOMATO

Istruzione e formazione

Date

ANNO 1991

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma Maturità Istituto Tecnico Commerciale ITC Bazoli Desenzano d/Garda

Principali tematiche/competenze
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione

erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Capacità e competenze organizzative	Corsi di aggiornamento relativi agli acquisti e alla gestione delle procedure di gara secondo l'evoluzione delle norme legislative. Corsi di aggiornamento relativi alle normative che regolano la Pubblica Amministrazione.
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano la Pubblica Amministrazione
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza programmi windows (word – excel – internet explorer ecc.), posta elettronica e programmi gestionali area finanziaria
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

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 (facoltativo)".

Firma

