

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

### Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

### Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze  
professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione  
erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o  
internazionale

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Sofia Bertazzi**

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

030.9994227

Cellulare: Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

sofia.bertazzi@comune.desenzano.brescia.it

Italiana

12.09.1972

F

**Facoltativo (v. istruzioni)**

30.12.1995 – a tutt'oggi

Istruttore Amministrativo contabile a tempo indeterminato – cat. C1

Richieste preventivi, ordinativi e liquidazioni. Gare d'appalto. Controlli su capitolati. Utilizzo piattaforma Sintel di Aria Spa – NeCa – [www.acquistinretespa.it](http://www.acquistinretespa.it) – ANAC simog – Osservatorio regionale contratti pubblici. Gestione magazzino cancelleria, toner, carta ecc. Predisposizione determinazioni.

COMUNE DESENZANO DEL GARDA

UFFICIO ECONOMATO

**ANNO 1991**

Diploma Maturità Istituto Tecnico Commerciale ITC Bazoli Desenzano d/Garda

Attestato qualificazione per corso post-diploma rilasciato dalla Regione Lombardia per "Informatica per programmatori di applicazioni aziendali con tecnologie avanzate (RPG III) – Brescia – dal 07.10.1991 al 03.03.1992

Facoltativo (v. istruzioni)

**Italiana**

| Comprensione |         | Parlato           |                  | Scritto |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
| Ascolto      | Lettura | Interazione orale | Produzione orale |         |
|              |         |                   |                  |         |

**Lingua**

(\*) 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**