

INFORMAZIONI PERSONALI**Cristina Pietrodangelo**

Desenzano del Garda (BS)

Tel. 030/9994153

cristina.pietrodangelo@comune.desenzano.brescia.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita: 19/04/1974

Attuale Datore di lavoro

Comune di Desenzano del Garda (BS) - Via Carducci n. 4
www.comune.desenzano.brescia.it

Da Agosto 2020

Istruttore Direttivo Amm.vo presso Ufficio Economato
con incarico di coordinamento e di Economo comunale

Da Febbraio a Luglio 2020

Istruttore Amministrativo Contabile presso Ufficio Tributi

Corsi di formazione seguiti

Marzo 2024 "Gli Agenti contabili" a cura del Gruppo Maggioli;
Febbraio 2023: "I criteri di aggiudicazione delle procedure di gara alla luce delle recenti novità normative" a cura di Anutel; Gennaio 2023: "Formazione e aggiornamento in materia di appalti pubblici - Verso il nuovo Codice dei contratti" a cura di Appaltiamo; Ottobre 2022: "Aggiornamenti in riferimento al Codice dei contratti pubblici" a cura di Appaltiamo; e "Le priorità per una corretta gestione del processo di transizione al digitale nei Comuni organizzato dal Centro Formativo Prov.le Zanardelli; Giugno 2022 "Novità in materia di appalti pubblici" organizzato dalla C.U.C. Area Vasta Brescia; Febbraio 2022 "I controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni" organizzato da Formel Srl; Novembre 2021: "Gli obblighi delle Pubbliche Amministrazioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni"; "Il conflitto di interessi e le sue conseguenze nel procedimento amministrativo" organizzati da Acb Servizi Srl; Settembre 2021 "Webinar sulle novità in materia di appalti alla luce della conversione del D.L. 77/2021 in L. 108/2021" organizzato da CUC Brescia; "Direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione del contratto: profili di criticità" organizzato da Formel S.r.l.; Giugno 2021 "Modalità operative di accesso agli atti di gara e metodologie degli affidamenti" organizzato da CUC Brescia; Marzo 2021 "Il Broker assicurativo nella P.A.: ruoli, competenze, gestione" - organizzato da Formel S.r.l.; Febbraio 2021 "D.L. 76 I requisiti generali e le verifiche antimafia" organizzato da IFEL;

Gennaio 2021 "La gestione delle situazioni critiche negli appalti determinate dall'emergenza covid-19" organizzato da Acb Servizi Srl; Ottobre 2020: "Decreto semplificazioni e legge di conversione - novità in materia di appalti pubblici" organizzato da "Appaltiamo" per conto Centrale Unica di Committenza Prov. di Brescia; Settembre 2020: "Il diritto di accesso agli atti di gara" organizzato da Acb Servizi S.r.l. - Brescia; "Prossime modifiche Sintel" organizzato da Regione Lombardia; Luglio 2020 "Decreto legge semplificazioni" organizzato da "Appaltiamo" per conto Centrale Unica di Committenza Prov. di Brescia - Corsi periodici in materia di prevenzione della corruzione

Esperienze precedenti

- Da Maggio 2017 a Gennaio 2020** Avvio e gestione attività imprenditoriale nel settore turistico (con mercato sia nazionale che europeo).
- Da Ottobre 1999 ad Aprile 2017** Dipendente di primario Istituto Bancario (mansioni principali ricoperte: Commerciale small business/servizio impieghi in alcune Succursali di Roma ed a Brescia; Vice Direttore di Filiale, Analista presso il Centro Crediti della Banca, back office).
- Luglio 1999** Collaboratrice nel ramo Marketing presso Società per Azioni operante nel settore informatico (Roma).
- Da Dicembre 1998 a Giugno 1999** Collaboratrice presso Studio Commercialista Associato (Roma).
- Da Gennaio 1998 a Ottobre 1998** Collaboratrice presso l'Università degli Studi "Roma Tre" a seguito vincita di borsa di studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- A.A. 2019/2020** Acquisizione 24 CFU per percorso formativo docenti.
- Agosto 1999** Intensive English Language Course in Bournemouth, England - Level Intermediate.
- A.A. 1993/1994 - A.A. 1997/1998** Laurea 2° Livello / Vecchio Ordinamento in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi ROMA TRE - Indirizzo: Economia Aziendale - votazione conseguita: 110/110 con lode.
- A.S. 1988/1989 - A.S. 1992/1993** Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. orale	
Inglese	C1	C1	B2	B2	B1
Francese	A2	A2	A1	A1	A1

Competenze comunicative

Ho sempre lavorato in team, con comprovata esperienza nella gestione dei rapporti interpersonali.

Competenze organizzative gestionali

Analizzo e pianifico costantemente le attività da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Buona predisposizione al problem solving. Attualmente sono coordinatrice di un settore con 4 collaboratori.

Competenze professionali

Molteplici e varie competenze acquisite nel corso delle attività professionali svolte.

Competenze digitali

Utilizzo quotidiano di diversi programmi gestionali, oltre Word, Excel, Internet Explorer, Outlook, social network. In occasione della precedente attività professionale ho sviluppato il sito internet aziendale, curando personalmente ogni successiva modifica.

Patente

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel curriculum vitae, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR.

Cristina Pietrodangelo