



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

Disposizione

IL DIRIGENTE

VISTA la delibera n. 289 del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2020, prot. n. 224561, con la quale è stata autorizzata l'attivazione di una procedura aperta, in modalità telematica, per l'affidamento del servizio di stampa delle pergamene, comprensivo di fornitura dei contenitori tubolari e del servizio di spedizione per gli anni accademici 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, eventualmente prorogabile per ulteriori sei mesi, per un importo complessivo di € 213.190,00 + IVA;

DATO ATTO che l'importo complessivo, comprensivo anche dell'eventuale periodo di proroga, è pari ad € 239.838,75 + IVA;

DATO ATTO che i costi della manodopera sono pari a circa € 74.615,00 + IVA;

CONSIDERATO che si è provveduto ad attivare la procedura aperta con modalità telematica e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, CIG 8595778467;

VISTO il bando di gara pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 22/01/2021;

RICHIAMATA la linea guida n. 3, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Nomina, ruolo e compito del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvata dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1007 del 11 ottobre 2017 che demanda al RUP la fase di ammissibilità concernente l'attività di verifica e controllo della documentazione amministrativa;

VISTO l'art. 77, comma 1, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. che prescrive "Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferra l'oggetto del contratto";

VISTO l'art. 77 comma 3, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. il quale prescrive: "I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 e, nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.A, INVITALIA Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a. e dai soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n.89, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciali dell'Albo, non appartenenti alla stessa stazione appaltante e, solo se non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la stessa stazione appaltante ovvero, se il numero risulta ancora insufficiente, ricorrendo anche agli altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale. Essi sono individuati dalle stazioni appaltanti mediante pubblico sorteggio da una lista di candidati costituita da un numero di nominati almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante. La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, per i lavori di importo inferiore a un milione



di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 58. In caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di elevato contenuto scientifico tecnologico o innovativo, effettuati nell'ambito di ricerca e sviluppo, l'ANAC, previa richiesta e confronto con la stazione appaltante sulla specificità dei profili, può selezionare i componenti delle commissioni giudicatrici anche tra gli esperti interni alla medesima stazione appaltante”;

VISTO l'art. 1, comma 1. lett. c) della Legge 14 giugno 2019, n. 55, come modificato dall'art. 8, comma 7, della legge n. 120 del 2020, che prescrive la sospensione fino al 31 dicembre 2021 del comma 3 dell'art. 77 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

VISTO l'art. 216, comma 12, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. il quale precisa che, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto;

VISTO l'art. 77, comma 7 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. che prescrive: “La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte”;

RICHIAMATA la linea guida n. 5, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” approvata dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 4 del 10 gennaio 2018;

CONSIDERATO che la scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata alle ore 16.00 del giorno 16 febbraio 2021;

CONSIDERATO che la prima seduta pubblica finalizzata alla verifica della documentazione amministrativa da parte del Responsabile Unico del Procedimento è stata espletata in data 18 febbraio 2021 alle ore 9.30;

VISTA la comunicazione effettuata in data 18 febbraio 2021 dal Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 76 co. 2 bis del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i., avente ad oggetto il provvedimento di ammissione ed esclusione dalla procedura di gara degli operatori economici;

DATO ATTO che il Responsabile del Procedimento, successivamente alla fase di verifica della documentazione amministrativa, ha manifestato l'esigenza di procedere alla nomina della commissione giudicatrice;

CONSIDERATA la necessità di nominare la Commissione giudicatrice al fine di procedere alla valutazione delle offerte successivamente alla fase di verifica della documentazione amministrativa;



VISTI i curricula presentati dai soggetti interpellati secondo un principio di rotazione all'interno del personale dotato di competenze specifiche e le rispettive dichiarazioni di insussistenza di cause ostative alla nomina;

ACCERTATA la legittimità della procedura seguita;

DISPONE

- di nominare la Commissione giudicatrice della procedura aperta per l'affidamento del servizio di stampa delle pergamene, comprensivo di fornitura dei contenitori tubolari e del servizio di spedizione per gli anni accademici 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, eventualmente prorogabile per ulteriori sei mesi, per la valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche nelle persone dei sottoelencati Signori:

Angelo Bissolo Presidente – Università degli Studi di Brescia – Responsabile Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo

Italo Rossi Membro – Università degli Studi di Brescia – Responsabile U.O.C. Gestione Carriere

Michela Tabaglio Membro – Università degli Studi di Brescia – U.O.C. Placement

Federica Farina Segretaria – Università degli Studi di Brescia – U.O.C. Appalti e Contratti

- di dare atto che è stata accertata l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componenti della Commissione giudicatrice di cui all'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

Brescia

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
ACQUISIZIONI ED EDILIZIA
(DOTT. LUIGI MICELLO)
F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Numero telefonico ufficio

Email Ufficio

BISSOLO,ANGELO

EP

**Università degli studi di Brescia
Responsabile del Servizio “Servizi agli studenti”**

030 2988794

angelo.bissolo@unibs.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 15/04/1988

Università degli studi di Brescia

Pubblica amministrazione
Impiegato

Responsabile del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo dal 1/04/2020 ad oggi

Responsabile del Servizio “Diritto allo studio e Post Laurea” dal 1/12/2018 - 31/03/2020

Responsabile del servizio “Servizio agli studenti” dal 1/04/2015 – 30/11/2018

Responsabile “ad interim” dell’UOCC Postlaurea dal 1/06/2015 - al 1/10/2016

Responsabile del servizio “Servizio agli studenti” (proroga incarico compreso interim UOCC Mobilità internazionale) dal 01/01/2015 – al 31/03/2015

Atto di aggiornamento incarico di Responsabile dal 1/1/2012 al 31/12/2014

Responsabile ad interim UOCC Mobilità internazionale dal 1/12/2012 al 31/12/2014

Responsabile del Settore “Servizi agli studenti” dal 1/01/2009 al 31/12/2011

Responsabile “Ufficio Segreteria studenti” dal 28/06/2004 al 31/12/2008

Referente responsabile della procedura di inserimento dati nella banca dati ANS dal 22/11/2004

Responsabile della Segreteria studenti dal 22/12/1992 al 27/06/2004

Responsabile della Segreteria scuole di specializzazione dal 6/12/1989 al 1/04/2004

Referente per l’attività di rilevazione statistica dell’Ateneo nei riguardi dell’Ufficio statistica del Miur dal 01/09/1999 a tutt’oggi.

Assunzione presso l’Università degli studi di Brescia il 15/04/1988 con attività presso la

Segreteria scuole di specializzazione dalla sua costituzione

Impiego presso il Comune di Villafranca (VR) fino al 15/04/1988
(Ufficio Tasse e tributi)

FORMAZIONE

Formazione scolastica)

Frequenza e completamento dell'intero corso di studi, eccetto la dissertazione finale, del corso di laurea in Scienze politiche – indirizzo politico-sociale presso l'Università degli studi di Padova

Frequenza corso di studi dell'Istituto magistrale (Istituto Montanari) : Maturità magistrale ed anno integrativo (56/60) conseguiti negli anni 1974 e 1975.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

TEDESCO

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

COMPETENZE ED ESPERIENZE RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE SONO STATE SVILUPPATE PRINCIPALMENTE NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI APPARTENENZA (SERVIZIO STUDENTI) CARATTERIZZATA DA FORTE VARIABILITÀ DI REGISTRI COMUNICATIVI (INTERNO SPECIALISTICO/ESTERNO GENERIC O TECNICO) . ALTRA FONTE DI FORMAZIONE DI COMPETENZE RELAZIONALI DERIVA DA ESPERIENZE LEGATE AD ATTIVITÀ SVOLTA NELL'AMBITO POLITICO E ISTITUZIONALE NEL DECENNIO 1977-1987 COME FUNZIONARIO POLITICO E DALL'ATTIVITÀ DI CONSIGLIERE COMUNALE E CAPOGRUPPO PRESSO IL COMUNE DI BUSSOLENGO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COMPETENZE DI DIREZIONE CON FORTE GRADO DI AUTONOMIA ORGANIZZATIVA SVILUPPATE PRESSO LA STRUTTURA DI APPARTENENZA CHE, PER IL COORDINAMENTO DI MOLTE UNITÀ COMPLESSE (CHE INTEGRANO L'INSIEME DEGLI ASPETTI GESTIONALI DI UN MODERNO APPARATO DI SERVIZI AMMINISTRATIVI E REALI RIVOLTO AGLI STUDENTI UNIVERSITARI) RICHIEDE L'ESERCIZIO DI UNA

ELEVATA FLESSIBILITA' GESTIONALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

COMPETENZE E CAPACITÀ TECNICHE CORRELATE SOPRATTUTTO ALLA CONOSCENZA DELLA LEGISLAZIONE UNIVERSITARIA RIGUARDANTE TUTTE LE TIPOLOGIE DI CORSI (1°, 2° E 3° LIVELLO) COMPRESA LA CONOSCENZA DI ORDINAMENTI DI STUDIO STRANIERI E COMPETENZA TECNICHE RELATIVI ALLA GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI COLLEGATI ALLA CARRIERA STUDENTI E ALLA PRODUZIONE E RACCOLTA DI DATI A FINI STATISTICI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONOSCENZA DETTAGLIATA DI DATABASE RELAZIONALI.

LO SVILUPPO DI TALI COMPETENZE HA RICHIESTO NON SOLO LO STUDIO APPROFONDITO DELLA NORMATIVA ESISTENTE MA ANCHE L'UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI DEI PIÙ COMUNI SOFTWARE OFFICE (EXCEL, ACCESS, WORD IN AMBITO WINDOWS E OPEN OFFICE IN AMBITO OPEN SOURCE, LATEX PER LA REDAZIONE DI TESTI PIÙ COMPLESSI) , MA ANCHE L'APPRENDIMENTO DI LINGUAGGI SPECIFICI (SQL) DI INTERROGAZIONE DEI DATABASE. INOLTRE LE ATTIVITÀ CONNESSE ALLE RILEVAZIONI STATISTICHE HA RESO NECESSARIO L'APPRENDIMENTO DI PROGRAMMI SPECIFICI (IN PARTICOLARE SPSS, R, RSTUDIO).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

APPASSIONATO DI TEATRO E MUSICA CLASSICA
Lingue conosciute : Yiddish a livello elementare,

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
e.

COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL CONSERVATORIO LUCA MARENZIO NELL'ANNO 2009/10.

RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO NEL SENATO ACCADEMICO INTEGRATO (PRIMA REDAZIONE DELLO STATUTO DI AUTONOMIA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA).

RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA NEL BIENNIO 1993/95

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROSSI ITALO

Indirizzo

UOC GESTIONE CARRIERE INGEGNERIA - VIA S. FAUSTINO , 74/B - BRESCIA

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1983 A TUTT'OGGI UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA

**DAL 1980 AL 1982 AZIENDE PRIVATA DI IMPIANTI DI REFRIGERAZIONE INDUSTRIALE “
FRIGOMECCANICA INDUSTRIALE “**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA – P.ZZA DEL MERCATO ,15 BRESCIA
FRIGOMECCANICA INDUSTRIALE – PONTE SAN MARCO - BRESCIA**

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

PERITO TECNICO INDUSTRIALE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE Benedetto Castelli di BRESCIA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

PERITO INDUSTRIALE

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI



Curriculum Vitae Europass

Curriculum Vitae di Michela Tabaglio

Informazioni personali

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Esperienza professionale

Date Febbraio 2021 – attualmente

Lavoro o posizione ricoperti

U.O.C. Immatricolazioni, certificazioni e tasse

Principali attività e

Accoglienza e informazione generale relativamente ai corsi di laurea e di laurea magistrale

responsabilità

Predisposizione bandi di ammissione

Gestione prove di ammissione per i corsi di studio ad accesso programmato

Procedure di immatricolazione studenti (comprese quelle relative agli studenti con titolo straniero)

Attività generali inerenti alla gestione tasse

Procedure per le Iscrizioni

Rilascio certificazioni e Verifica autocertificazione titoli

Gestione rinunce agli studi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Brescia – cat. D

Tipo di attività o settore

Formazione e Ricerca

Date Novembre 2016 – Gennaio 2021

Lavoro o posizione ricoperti

U.O.C. Placement

Principali attività e responsabilità

Informazioni agli utenti (studenti, laureati e aziende) in riferimento a stage e placement

Attività relativa ai servizi di orientamento al lavoro offerti dall'Ateneo e organizzazione eventi (percorsi di orientamento, Careerday e presentazioni aziendali)

Gestione amministrativa delle procedure relative alle Convezioni e Progetti Formativi di stage

Gestione portale Almalaurea

Gestione pagina web di competenza

Creazione e aggiornamento sito piattaforma Wordpress

Membro del CUG Comitato Unico di Garanzia

Membro del CPPTAA Comitato Partecipativo Personale Tecnico Amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Brescia – cat. C

Tipo di attività o settore

Formazione e Ricerca

Date Aprile 2012 – giugno 2016

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata

Principali attività e responsabilità

Amministrazione: gestione ordini clienti, supporto al titolare nei rapporti con i clienti, gestione delle attività di fatturazione attiva, controllo e registrazione pagamenti, gestione insoluti e recupero crediti e stesura mensile report fatturato.

Social media manager e segreteria di redazione: gestione sito di informazione on-line, gestione social media clienti, coordinamento e controllo addetti alle attività di sondaggistica on-line, addetta uffici stampa e stesura di articoli per quotidiano on-line.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Edizioni 12 srl

Tipo di attività o settore

Editoria

Date 2012 - 2013

Lavoro o posizione ricoperti

Somministratore Esami Cils

Principali attività e responsabilità

Somministratore per gli esami Cils di Siena per la certificazione delle competenze linguistico-comunicative della lingua italiana.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Brescia
Date	2012 - 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di Italiano L2
Principali attività e responsabilità	Docenza corsi di italiano L2
Nome del datore di lavoro	Centri Provinciali Istruzioni Adulti Brescia
Date	Dicembre 2011 – giugno 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Incarico nell'ambito del progetto "Start – Diffusione della cultura di impresa e sostegno allo start-up – Edizione 2011". Servizio di orientamento all'imprenditorialità, organizzazione e tutoraggio dei corsi realizzati. Assistenza e supporto ai partecipanti. Tenuta, verifica e archiviazione dei documenti amministrativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Brescia - Via Luigi Einaudi, 23 - Brescia
Date	Ottobre 2010 – dicembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di Informatica
Principali attività e responsabilità	Docenza e tutoraggio corsi di informatica livello base e avanzato, nell'ambito del progetto "E-citizen – generazioni in Internet" promosso dal Comune di Brescia. Tematiche trattate: architettura elaboratori, sistemi operativi, ambiente Windows, Internet, Microsoft Office, Open Office, Fotografia. Percorsi nelle classi secondarie di primo grado sulla sicurezza in Internet.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale Il Calabrone - Via Quinta, 6 Villaggio Prealpino - Brescia
Date	Estate 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Laboratorio didattico di Lingua Italiana
Principali attività e responsabilità	Laboratorio didattico di lingua italiana per migliorare le competenze linguistiche attraverso lo studio e la stesura di testi musicali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parrocchia dei Santi Faustino e Giovita - Via S.Faustino, 74 - Brescia
Date	Marzo 2011 – maggio 2011 - marzo 2012 – maggio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di Inglese
Principali attività e responsabilità	Docenza e organizzazione corso di lingua Inglese per adulti principianti di 30 ore.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Linguistico dell'Università Cattolica di Brescia, in collaborazione con Lions Club.
Date	Aprile 2010 – luglio 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Incarico nell'ambito del progetto "Start – Diffusione della cultura di impresa e sostegno allo start-up". Assistenza e supporto ai partecipanti. Tenuta, verifica e archiviazione dei documenti amministrativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Brescia - Via Luigi Einaudi, 23 - Brescia
Date	Luglio 2009 – ottobre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Stesura e gestione pratiche burocratiche relative agli interventi legati all'attività dell'impresa. Assistenza clienti. Mansioni di segreteria generale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Eurogreen Lab S.r.l. – Via Allegri, 97 - Brescia
Date	Aprile 2009 – giugno 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Incarico nell'ambito del progetto "Sostes". Servizio di orientamento all'imprenditorialità. Assistenza e supporto ai beneficiari. Tenuta, verifica e archiviazione dei documenti amministrativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Brescia - Via Luigi Einaudi, 23 - Brescia
Date	Novembre 2008 – aprile 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente alla direzione commerciale
Principali attività e responsabilità	Organizzazione e gestione dell'attività commerciale. Planning attività delle figure commerciali, assistenza clienti, inserimento e archiviazione ordini.

Francese A2 Utente base A2 Utente base A2 Utente base A2 Utente base A2 Utente base

Capacità e competenze Buone capacità di comunicazione e di ascolto acquisite grazie alle esperienze professionali in ambito formativo e al contatto con i clienti. Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali conseguita grazie alle esperienze all'estero, di volontariato e lavorative.
Ottime capacità organizzative acquisite grazie alla pianificazione, organizzazione e gestione di corsi ed eventi. Precisione, affidabilità e senso di responsabilità perfezionati attraverso le mansioni amministrative ricoperte.

Capacità e competenze informatiche Conseguito ECDL "European Computer Driving Licence".
Ottima conoscenza dell'ambiente Windows, Microsoft Office, Open Office ed Internet.
Ottime conoscenze Internet e Web 2.0
Buone conoscenze gestionale TeamSystem Gamma Sprint

Patente B