



**Curriculum Vitae
Europass**

Informazioni personali

Cognome / Nome

Ziliani Claudia

Indirizzo

Email:

INDICE SEZIONI

Istruzione e formazione

Pag. 2

**Specializzazioni e perfezionam.
Universitari post laurea**

Pag. 2

**Altre specializzazioni e iscrizioni a
ordini professionali**

Pag. 2

Pubblicazioni

Pag. 2

Corsi di formazione e aggiornamento

Pag. 3

Esperienza professionale:

Pag. 6

Altre informazioni

Pag. 10

Lingue conosciute

Pag. 10

Capacità e competenze informatiche

Pag. 11

Istruzione e formazione

Date

28/01/1998

Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN SOCIOLOGIA - VECCHIO ORDINAMENTO - VOTO: 107/110
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Comunicazione e mass media
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trento Facoltà di Sociologia

Specializzazioni e perfezionamenti universitari post-laurea	
Date	1998
Titolo della qualifica rilasciata	"ESPERTO IN EDUCAZIONE INTERCULTURALE"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso di alta formazione post lauream - Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Intercultura

Altri titoli , specializzazioni e Iscrizioni a Ordini professionali	
Data	25 settembre 2000
Titolo della qualifica rilasciata	GIORNALISTA
Nome e tipo d'organizzazione	Ordine dei giornalisti Roma
Tessera n.	094117

Pubblicazioni	
Data	Dal 1998 al 2007
Tipo di pubblicazioni	Articoli quotidiani di cronaca cittadina, provincia, cultura sport in qualità di collaboratrice esterna e poi redattrice interna del quotidiano Bresciaoggi. Corrispondente Agenzia Giornalistica Italia. Numerosi articoli di benessere e salute per la rivista "Vivere sani e belli"

Corsi di formazione e aggiornamento	
Anno	2008
Titolo corso	GESTIONE RELAZIONE PUBBLICHE, PUBLIC SPEAKING, WOLE BRAIN, DINAMICHE RELAZIONALI, TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE.
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Av Creativita 15-16-17 febbraio 2008 Brescia e Limone del Garda)</i>
Anno	2012
Titolo corso	CORSO BASE SULL'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI <i>Introduzione alla gara di appalto: lo schema integrale del bando base</i> <i>Le procedure informali di affidamento e la criticità dell'ordine diretto nel mercato elettronico.</i>
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	Maggioli- formazione e consulenza Bologna 25-26 ottobre
Titolo corso	IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE CONVENZIONI CONSIP DOPO LA SPENDING REVIEW

<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>Media Consult 13 dicembre Milano</i>
Anno	2013
Titolo corso	SERVIZI E FORNITURE: LA GARA DI APPALTO E LA BOZZA DEL DISCIPLINARE La verifica delle autocertificazioni. Il bando tipo dell'Autorità e le tesi non condivisibili. L'accordo quadro qualificazione, tipologie concorrenti, criteri di aggiudicazione, anomalia
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Maggioli 16/17 maggio 2013 Milano)</i>
Titolo corso	GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA NEL MEPA Redazione atti e adempimenti della normativa appalti
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>Maggioli formazione e consulenza - 18 ottobre Castelverde</i>
Anno	2014
Titolo corso	Seminario: LA VERIFICA DEI REQUISITI CON IL NUOVO SISTEMA AVCPass 2.1.SPPLICAZIONI OPERATIVE, PROBLEMI E SOLUZIONI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Media Consult 16 dicembre 2014 Milano)</i>
Titolo corso	Seminario: ESERCITAZIONE PRATICA SU CONVENZIONI CONSIP E MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Media Consult , 6 febbraio 2014 Milano)</i>
Titolo corso	FONDAMENTI DI GIORNALISMO DIGITALE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . formazione on line- 10 crediti)</i>
Anno	2016
Titolo corso	I RAPPORTI TRA GLI ENTI LOCALI E GLI ORGANISMI NO PROFIT
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ACB 11/04/2016 Brescia)</i>
Titolo corso	L'UNIONE EUROPEA: ISTRUZIONI PER L'USO
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 01/12/2016 formazione on line- 10 crediti)</i>
Titolo corso	ECONOMIA E FONDI UE: UN MONDO DA SCOPRIRE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 15/12/2016) formazione on line- 10 crediti)</i>
Titolo corso	FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA - LA NUOVA DEONTOLOGIA LE REGOLE DEL GIORNALISTA TRA VECCHI E NUOVI MEDIA
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 27/11/2016 formazione on line -10 crediti)</i>
Titolo corso	LE REGOLE DEL GIORNALISTA TRA VECCHI E NUOVI MEDIA
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 27/11/2016 formazione on line- 10 crediti)</i>
Anno	2018
Titolo corso	NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Itaca -18/09/2018 corso on line)</i>
Titolo corso	AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Aon - 19/06/2018 Milano)</i>
Anno	2019
Titolo corso	UN MONDO DI "BUFALE": UN PERICOLO SOTTOSTIMATO PER DEMOCRAZIA E GIORNALISMO
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 04/03/2019 formazione on line- 10 crediti)</i>
Anno	2020
Titolo corso	L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE

<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 03/04/2020 formazione on line 12 crediti)</i>
Titolo corso	DEONTOLOGIA E PRIVACY DEI SOCIAL NETWORK
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 06/04/2020 formazione on line - 4 crediti)</i>
Titolo corso	ADEMPIMENTI INFORMATICI DA ESEGUIRE NEI CONFRONTI DELL'OSSERVATORIO LOMBARDIA RELATIVAMENTE AL SETTORE DEI CON TRATTI PUBBLICI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 07/07/2020- formazione on line</i>
Titolo corso	OBBLIGHI INFORMATICI VERSO ANAC E POSSIBILI RESPONSABILITÀ
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 25/11/2020- formazione on line</i>
Anno	2021
Titolo corso	TAVOLO SETTORIALE ANTIRICICLAGGIO SANITÀ Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(AnciLab- 25/05/2021 – formazione on line)</i>
Titolo corso	GLI APPALTI DI BENI E SERVIZI: ADEMPIMENTI POST GARA E PROCEDURE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 08/11/2021 – corso in presenza)</i>
Titolo corso	PROPEDEUTICHE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Valpadana– 19/10/2021 – formazione on line)</i>
Titolo corso	AGGIORNAMENTI D. LGS, 50/2016 IN MATERIA DI APPALTI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Valpadana– 19/10/2021 – formazione on line)</i>
Titolo corso	LA RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FORME DI RESPONSABILITÀ CONNESSE ALLA VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 03/11/2021 – corso in presenza)</i>
Titolo corso	GLI APPALTI PUBBLICI DOPO IL D.L. 31 MAGGIO 2021 N. 77 <i>Affidamento diretto e subappalto</i>
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Appalti e concessioni– 17/06/2021 – formazione on line)</i>
Titolo corso	VIOLENZA CONTRO LE DONNE: LE REGOLE DELL'INFORMAZIONE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 05/01/2021 - formazione on line – 10 crediti)</i>
Titolo corso	GEPOLITICA DELLA LIBERTÀ DI STAMPA
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 07/01/2021 - formazione on line- 10 crediti)</i>
Anno	2022
Titolo corso	LA CONTABILITÀ DI MAGAZZINO E GESTIONE DEI MAGAZZINI DELL'AGENZIA
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 30/11/2021 – corso in presenza)</i>
Titolo corso	GLI APPALTI PUBBLICI: MODIFICA DEI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA (ART. 106 D. LGS N. 50 2016), COSTO DELLA MANODOPERA NEGLI APPALTI DI SERVIZI E SUBAPPALTO
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 24/10/2022 – corso in presenza)</i>
Titolo corso	LE PROCEDURE DI GARA DI BENI E SERVIZI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Milano – 18/10/2022 – formazione on line)</i>
Anno	2023

Titolo corso	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN ORDINE ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, CODICE DEGLI APPALTI D. LGS 36 DEL 31.03.2023
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brianza – 10/07/2023 – formazione on line)</i>
Titolo corso	CONOSCENZA ,DELLE MODALITÀ ED ESPERIENZE DI APPROVIGIONAMENTO IN EMERGENZA
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 12/07/2023 – formazione on line)</i>
Titolo corso	APPROCIO AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ E ALLA NORMA ISO 9001:2015
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 05/07/2023 – corso in presenza)</i>
Titolo corso	MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 27 APRILE 2013 N. 2016/679 ESAME NORMATIVA E CONSEGUENTI APPROFONDIMENTI CON ANALISI DI CASI PRATICI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia – 11/04/2023 – corso in presenza)</i>
Titolo corso	ISTITUZIONI UE E COVID 19
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 28/06/2023 - formazione on line- 10 crediti)</i>
Titolo corso	DATA JOURNALISM: COME TROVARE, RAPPRESENTARE, RACCONTARE I DATI PER FARE INFORMAZIONE (I PARTE)
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(Ordine dei Giornalisti . 28/06/2023 - formazione on line- 10 crediti)</i>
Titolo corso	D.LGS. N. 36/2023: LE NOVITÀ DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(ATS Brescia Sala Edificio I - TEAMS - VIA DUCA DEGLI ABRUZZI 15)- Formazione residenziale classica) 26/07/2023</i>
Titolo corso	PIANO OPERATIVO LOCALE DI PREPARAZIONE E RISPOSTA AD UNA PANDEMIA INFLUENZALE DELL'ATS DI BRESCIA
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>AULA VIRTUALE - SEDE AZIENDALE (E. learning) 07/11/2023</i>
Titolo corso	L'ANTIRICICLAGGIO NELLE AZIENDE PUBBLICHE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>AULE DELLA FORMAZIONE - VIA DUCA DEGLI ABRUZZI 15 - Formazione residenziale classica 21/03/2024</i>
Titolo corso	LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACQUISTO (FORNITURE, SERVIZI, LAVORI) – LE BANCHE DATI NAZIONALI E L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>(SALA MARIAROSARIA VENTURINI - VIALE DUCA DEGLI ABRUZZI, 15 - Formazione residenziale classica 04/06/2024</i>
Titolo corso	ACCESSO AGLI ATTI, ACCESSO CIVICO E PRIVACY – DUE DIRITTI IN EQUILIBRIO 14/10/2024
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>SALA MARIAROSARIA VENTURINI - VIALE DUCA DEGLI ABRUZZI, 15 - Formazione residenziale classica 14/10/2024</i>
Titolo corso	GLI APPALTI DI LAVORI NEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (D. LGS. N. 36/2023): FIGURE COINVOLTE, RUOLO E RESPONSABILITÀ. L’AFFIDAMENTO DI SERVIZIO DI INGEGNERIA/PROGETTAZIONE
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>Aule Formazione ATS di Brescia - Viale duca degli Abruzzi, 15 - Formazione residenziale classica 04/12/2024</i>
Titolo corso	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ AZIENDALE: GESTIONE DI SEGNALAZIONE E NON CONFORMITÀ
<i>Ente organizzatore, data e luogo</i>	<i>SALA VENTURINI - VIA DUCA DEGLI ABRUZZI 15 - Formazione residenziale classica 06/12/2024</i>

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
• <i>Date (da – a)</i>	1998-2001
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Agenzia Giornalistica Italiana – Agi; Il Giorno, Radio Brescia Popolare, Radio Vera, Studio TV Uno, Telecolor, Tiscali, Cassa Padana BCC
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Giornalismo
• <i>Tipo di impiego</i>	<p>Alle dipendenze dell'Agenzia Giornalistica Italiana - Agi come unica corrispondente per Brescia e provincia. Stesura in tempo reale notizie di cronaca nera, politica, amministrativa di respiro nazionale.</p> <p>Nel medesimo periodo Collaborazione saltuaria con il quotidiano "Il Giorno" zona Sebino e Franciacorta: stesura articoli di cronaca, attualità e nera.</p> <p>Prime esperienze lavorative in radio come redattore giornalista per Radio Brescia Popolare (1998) e Radio Vera (2000). Collaborazioni come corrispondente da Brescia Studio Tv Uno (Bergamo), Telecolor (Cremona) e Più Valli Tv (Darfo).</p> <p>Dal 1999-2001, alle dipendenze di Tiscali per la realizzazione e l'inserimento dei contenuti nel sito Motorcity dedicato ai motori.</p> <p>Nel periodo 2000-2022: collaborazione con Cassa Padana BCC per la realizzazione dei contenuti del sito internet di informazione Popolis</p>
• <i>Date (da – a)</i>	1998 - 2004
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	BRESCIAOGGI - QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE LOCALE
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Giornalismo
• <i>Tipo di impiego</i>	Giornalista
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Stesura articoli di cronaca cittadina e provinciali in qualità di collaboratore esterno e nel periodo 2002-2004, in qualità di redattore interno per sostituzioni di ferie estive, malattie e pagina aggiuntiva: stesura articoli, organizzazione e disegno delle pagine (impaginazione, titolazione, correzione degli articoli). "Chiusura" serale del giornale: riorganizzazione delle pagine e degli spazi del quotidiano confezionato e pronto per la stampa in caso di episodi di cronaca rilevanti in tarda serata.</i>
• <i>Date (da – a)</i>	2005 - 2007
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	GIORNALE DI BRESCIA – QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE LOCALE
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Giornalismo
• <i>Tipo di impiego</i>	Giornalista
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Stesura su commissione o proposta articoli di cronaca cittadina. Partecipazione a conferenze stampa o approfondimento di tematiche di politica amministrativa e di attualità</i>
• <i>Date (da – a)</i>	2004 - 2007
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	OMNIA GROUP
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Agenzia di comunicazione e organizzazione eventi. Service giornalistico di riviste dedicate al settore famiglia, educazione, salute e benessere
• <i>Tipo di impiego</i>	Giornalista, collaboratore.

• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<p>Stesura su commissione di articoli e speciali per le riviste Vivere Sani&Belli, Bimbi sani&belli e altri periodici del settore salute e benessere su tematiche legate alla salute, educazione e benessere del bambino, e della famiglia. Ma anche tematiche legate al vivere quotidiano come le emergenze sanitarie o i malanni di stagione.</p> <p>Per la stessa agenzia: attività di consulenza in merito all'organizzazione, alla pubblicità e alla diffusione di notizie inerenti eventi e manifestazioni sul territorio bresciano (segreteria organizzativa e ufficio stampa).</p>
• <i>Date (da – a)</i>	2005 - 2007
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	GRUPPO VALLECAMONICASERVIZI
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Multiutilities che fornisce servizi ai cittadini nel territorio nord della Provincia di Brescia
• <i>Tipo di impiego</i>	Gestione relazioni esterne
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Elaborazione comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa e co-responsabile della redazione house organ aziendale
• <i>Date (da – a)</i>	DICEMBRE 2012 - FEBBRAIO 2017
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	PROVINCIA DI BRESCIA
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Pubblico
• <i>Tipo di impiego</i>	Collaboratore a progetto
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<p>Azioni di coordinamento e sinergia tra formazione professionale, istruzione, lavoro, attività produttive e scuola.</p> <p>Supporto all'Assessorato alla Pubblica Istruzione e Formazione Professionale nell'ideazione e predisposizione di azioni di comunicazione/sensibilizzazione di studenti e famiglie per l'innalzamento dei livelli di istruzione e formazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Coordinamento delle azioni di comunicazione/sensibilizzazione di cui al punto precedente; · <i>Cura dei rapporti con la scuola e i media in relazione all'attività di cui sopra.</i> <p>Responsabile segreteria; Organizzazione eventi; Addetta stampa e gestione pubbliche relazioni, attività di supporto per azioni di sensibilizzazione per un corretto uso degli edifici, spazi e attrezzature scolastiche. Responsabile della comunicazione con la stampa e con l'esterno: individuazione degli obiettivi e stesura dei comunicati stampa. Contatto diretto con gli organi di stampa e organizzazione di conferenze stampa.</p> <p>Stesura articoli per pagine speciali sui quotidiani, testi di brochure e altre forme di comunicazione al fine di divulgare le attività dell'assessorato.</p> <p>Stesura interventi per convegni o altro per conto dell'assessore.</p> <p>Ideazione progetti o campagne di comunicazione: ricerca sociologica della necessità, studio del target e degli obiettivi, pianificazione delle azioni, gestione della diffusione.</p> <p>Scrittura e supervisione tutto ciò che l'assessore intende comunicare all'esterno (lettere, relazioni ecc).</p> <p>Organizzazione e responsabilità della segreteria. Lavoro di filtro e intermediazione fra l'assessore e i dirigenti e funzionari dei settori di cui è composto l'assessorato, tra l'assessore e l'esterno, ma anche tra i settori e l'esterno.</p> <p>Cura e organizzazione dell'agenda dell'assessore. Filtro e selezione dei contatti. Programmazione appuntamenti, uscite, incontri. Partecipazione agli stessi e gestione dei progetti proposti.</p> <p>Responsabile della programmazione e dell'organizzazione degli eventi che promuove l'assessorato: dalla fase progettuale e di ideazione, all'organizzazione alla gestione durante lo svolgimento fino alla fase finale e al feed back.</p>
• <i>Date (da – a)</i>	LUGLIO 2010 - DICEMBRE 2011
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	FONDAZIONE BRESCIA SOLIDALE
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente di diritto privato a partecipazione pubblica
• <i>Tipo di impiego</i>	Assunzione a progetto

• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Assunzione co.co.co, Gestione del "Bonus Anziani" riconoscimento economico a favore di pensionati anziani disposto dal Comune di Brescia Quantificazione dei bonus, elaborazione e verifica mensile dell'elenco dei beneficiari, predisposizione degli elenchi per gli accrediti, elaborazione dei dati statistici, cura dei rapporti con l'assessorato ai servizi sociali del Comune di Brescia.						
• <i>Date (da – a)</i>	GENNAIO 2012 – OTTOBRE 2017						
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	FONDAZIONE BRESCIA SOLIDALE ONLUS						
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente di diritto privato a partecipazione pubblica						
• <i>Tipo di impiego</i>	Assunzione a tempo indeterminato con contratto Enti Locali, livello C dal 2012 a Ottobre 2015, Livello D da Novembre 2015 a Ottobre 2017						
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Responsabile ufficio acquisti. Mansione: gestione e realizzazione degli acquisti per tutte le strutture gestite dalla Fondazione. Stesura dei bandi/ disciplinari/capitolati di appalto, realizzazione della gare sui siti Consip e Sintel. Pubblicazioni sui siti Anac, Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture nel rispetto delle normative sulla trasparenza degli Enti pubblici. Rapporti con i fornitori/ verifica correttezza esecuzione appalti.						
• <i>Date (da – a)</i>	DAL 25 OTTOBRE 2017 AD OGGI						
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	ATS BRESCIA						
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Azienda Sanitaria pubblica						
• <i>Tipo di impiego</i>	Assunzione a tempi indeterminato: - dal 25/10/2017 al 30/11/2019 in qualità di assistente amministrativo categoria C - dal 01/12/2019 in qualità di Collaboratore amministrativo categoria D						
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Esecuzione di gare e appalti dalla fase di indizione alla fase di stipula. <i>Gestione e realizzazione degli Stesura dei bandi/ disciplinari/capitolati di appalto, realizzazione della gare sui portali delle Pubbliche amministrazioni</i>						
Altre informazioni							
Capacità e competenze sociali	Spirito di gruppo e buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali						
Capacità e competenze tecniche	Capacità di coordinamento di persone e progetti, di organizzazione incontri e riunioni						
Crediti Formativi Professionali	È in regola con quanto riportato nell'articolo 7, comma 1 del Decreto Pres. Repubblica 07/08/2012 n. 137, e dal suo regolamento di attuazione, con riferimento alla acquisizione dei crediti formativi professionali e alla formazione continua dei professionisti iscritti agli albi professionali.						
Patente	B						
Lingue conosciute							
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto		
<i>Livello</i>	Ascolto		Lettura		Interazione orale	Produzione orale	
Inglese		Utente autonomo		Utente autonomo		Utente autonomo	Utente autonomo
Francese		Utente base		Utente autonomo		Utente base	Utente autonomo
Capacità e competenze informatiche	Padronanza dei seguenti programmi d'ufficio e più in generale di natura tecnica:						

	- Ottima conoscenza di: Microsoft Office™ (Word™, Excel™);

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 e succ., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità o passaporto) in corso di validità. Dichiara inoltre di essere informato che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARO che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità

Brescia, lì 26 febbraio 2025