

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SERATI ADELE**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
 - Azienda
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 DICEMBRE 2007 - AD OGGI

"Comune di Rescaldina" – Rescaldina (MI)

Ente Pubblico

Istruttore Amministrativo

* 2010 – AD OGGI : Appalti e contratti

* Dal 01 SETTEMBRE 2016: Appalti

Componente Centrale Unica di Committenza, convenzione tra il Comune di Legnano, Nerviano e Rescaldina

* 2010 – AD OGGI : Appalti e contratti

Predisposizione atti di gara (Determinazioni comprese), avvio dell'iter e cura fino alla sua conclusione, procedure di pubblicazione di gara ai sensi di legge, controlli requisiti ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. o requisiti ulteriori richiesti in sede di gara, Richiesta spese per stipula contrattuale ed atti correlati (es Fidejussione, R.C.A), stesura contratti (inclusi i contratti di concessioni cimieriali) e relativa registrazione

* 2007 – 2010 : Protocollo

Istruttore Amministrativo

Protocollazione informatica

• Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Azienda

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

4 SETTEMBRE 2006 – 30 NOVEMBRE 2007

Commercio

Impiegata Commerciale (part-time)

Statistiche di vendita, gestione contatti con agenti e clienti

4 DICEMBRE 2006 – 30 NOVEMBRE 2007

Servizio trasporto disabili, soccorritore 118

17 GIUGNO 2006 – 30 GIUGNO 2006

Commercio

Archivista (full-time)

Classificazione e organizzazione documenti di vendita e catalogo prodotti

1 NOVEMBRE 2004 – 31 MARZO 2006

"Comune di Rescaldina" – Rescaldina (MI)

Ente Pubblico

Segretaria Amministrativa (full-time / part-time)

Compilazione Protocollo, gestione iter Delibere Comunali, gestione iter di appalti e contratti

1 LUGLIO 1999 – 31 MARZO 2004

Software House

Analista Programmatore (full-time)

Analisi, stesura, testing programmi in linguaggio ABAP 4 Sistema SAP R/3

1 GENNAIO 1999 – 31 GIUGNO 1999

Software House

Analista Programmatore (full-time)

Stesura, testing programmi in linguaggio ABAP 4 Sistema SAP R/3

ISTRUZIONE E FORMAZIONE SCOLASTICA

• In corso

Corso di laurea triennale in Scienze della comunicazione

Università degli studi dell'Insubria di Varese

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Ottobre 2002 – Aprile 2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Società di Formazione "Opera" – Milano (MI) |
| • Principali materie | Tecniche di Comunicazione |
| • Qualifica conseguita | Certificazione corso Ecoleader II |
| • Date (da – a) | Ottobre 2001 – Aprile 2002 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Società di Formazione "Opera" – Milano (MI) |
| • Principali materie | Tecniche di Leadership aziendale |
| • Qualifica conseguita | Certificazione corso Ecoleader I |
| • Date (da – a) | Ottobre 1999 – Aprile 2000 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Istituto di Lingue "British Corner" – Parabiago (MI) |
| • Principali materie | Lingua inglese |
| • Qualifica conseguita | Certificazione di idoneità inherente all'esame di inglese sostenuto a livello internazionale certificato da "Trinity – The International Examination Board" |
| Livello / Votazione | Livello : 4 (scala di riferimento 1- 7) Votazione : Distinto |
| • Date (da – a) | Settembre 1993 – Luglio 1998 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Istituto Tecnico "ITC Maggiolini" – Parabiago (MI) |
| • Qualifica conseguita | Diploma in Perito Commerciale e Ragioniere Programmatore Mercurio |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|---------------------------------|----------|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA | INGLESE |
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- 1 SUITE DI APPLICAZIONI SICR@WEB DI MAGGIOLI
- 1 PIATTAFORMA CIVILIA DI DEDAGROUP
- 1 SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO FOLIUM
- 1 APPLICATIVI : MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK, POWER POINT, ACCESS), OPEN OFFICE
- 1 LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE : ABAP 4, HTML (BASE), FRONT PAGE (BASE)

Autorizzo il trattamento dei dati personali da me forniti come previsto dalle vigenti normative

15/07/2019

