

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERTINI SIMONA
Azienda	TERNI RETI SRL UNIPERSONALE
Ufficio	Responsabile SU Acquisti, Appalti, Assicurazioni
Telefono aziendale	327-9188347
Fax	0744-479758
E-mail	bertini@ternireti.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 01/01/2016 ad oggi)	Attività di pianificazione e controllo. Coordinamento e predisposizione procedure e attività ufficio acquisti, gare ed appalti. Predisposizione gare d'appalto, dalla stesura dei documenti all'assegnazione del lavoro/servizio/fornitura sia in modalità cartacea che su piattaforma MePa. Attività di marketing (eventi aviosuperficie, redazione piano di mkt teatri di posa, pieghevoli per campagne di informazione, ecc).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Terni Reti S.r.l.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Part-time fino al 31/03/2017. Full-time dal 01/04/2017 ad oggi.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione degli acquisti sia in affidamento diretto sia tramite gara d'appalto. Predisposizione piani di marketing e attività correlate.

• Date (da aprile 2013 al 31/12/2015)	Attività di amministrazione: recupero crediti, gestione degli acquisti.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Umbria Servizi Innovativi S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (dal 01/01/2012 al 30/04/2017)	Ristrutturazione e gestione del call center "Strade sicure e decoro urbano" per conto del Comune di Terni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Umbria Servizi Innovativi S.p.A. / Terni Reti S.r.l.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	Strutturazione del servizio, attività di coordinamento degli operatori, gestione dei rapporti con il committente

• Date (dal 01/01/2012 al 31/12/2015)	Progetto "Strade sicure" per conto del Comune di Terni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Umbria Servizi Innovativi S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle pratiche relative alle concessioni per camere di areazione nel Comune di Terni

• Date (2009-2010)	Progetto dematerializzazione per conto del Comune di Terni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Umbria Servizi Innovativi S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	Dematerializzazione degli archivi edilizia del Comune di Terni

• Date (2006-2007-2008)	Progetto dematerializzazione per conto del Comune di Terni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Part-time
• Principali mansioni e responsabilità	Dematerializzazione degli archivi ICI del Comune di Terni

• Date (2003-2004)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Ideazione del kit scuola (scuole elementari e media) per conto di Co.Re.Pla – Consorzio Nazionale per il Riciclaggio della Plastica

• Date (maggio 2003)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione del Comix Show – Fiera del Fumetto

• Date (maggio 2003)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione della partecipazione dell'azienda con un proprio stand a Forum PA– Fiera di Roma

• Date (ottobre 2002)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	

• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione della partecipazione dell'azienda con un proprio stand a SMAU Milano – Fiera di Milano

• Date (giugno 2002)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione della partecipazione dell'azienda con un proprio stand a SMAU Roma – Fiera di Roma

• Date (giugno 2002)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Ideazione della campagna pubblicitaria per il Numero Verde dell'Assessorato alle Politiche Sociali e Servizi Demografici del Comune di Terni

• Date (maggio 2002)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione della partecipazione dell'azienda con un proprio stand a Forum PA– Fiera di Roma

• Date (maggio 2002)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Formulazione dei progetti "Construction Safety Net", "Chemical and Plastic Safety Net" e "Metalworking Safety Net" in collaborazione con la Soc. Euromedia S.r.l e il Dipartimento di Igiene dell'Università degli Studi di Perugia secondo le disposizioni emanate dal Bando INAIL del 02/03/2002



• Date (dicembre 2001)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione della partecipazione del CMM con un proprio stand a Culturalia 2001, Salone sulla Valorizzazione del Patrimonio e delle attività Culturali – Fiera di Roma

• Date (ottobre 2001)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	

• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'organizzazione della visita del Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi

• Date (marzo 2000 marzo 2001)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione della Festa annuale della Polizia di Stato in collaborazione con la Questura di Terni

• Date (A.A. 1999-2000 A.A. 2000-2001)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione delle lezioni in videoconferenza tenute dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Camerino in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Terni

• Date (settembre 1999)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione del 2° corso I.S.S.M.I. Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze

• Date (settembre 1999)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'organizzazione del Seminario di studio "L'attuazione della riforma dei fondi strutturali 2000-2006. Il contributo degli enti locali e regionali" a cura del Comitato delle Regioni dell'UE (DG XVI Comunità europea)

• Date (luglio 1999)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'organizzazione della partecipazione alla Mostra dell'Innovazione Urbana – Fiera Oltremare (Napoli).

• Date (ottobre 1998)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.

• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'organizzazione dell'InfoDev Donors' Annual Meeting (meeting annuale di Banca Mondiale) in collaborazione con Telecom Italia.

• Date (ottobre 1998)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'organizzazione della visita del Presidente della Repubblica Italiana Oscar Luigi Scalfaro.

• Date (giugno-luglio 1998)	Attività di marketing e comunicazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'organizzazione di congressi nazionali e internazionali. Responsabile dell'organizzazione della visita del Presidente della Organizzazione de e della partecipazione a fiere di settore quali SMAU Roma, SMAU Milano, ecc.

• Date (1998-2003)	Attività di traduzione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Traduzione giornaliera dei documenti emanati dalle Nazioni Unite in occasione della conferenza tenutasi a Roma per la costituzione del Tribunale Penale Internazionale ai fini della pubblicazione sul sito web ONU Italia.

• Date (1998)	Attività giornalistica
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Osservatorio Tutti Media costituito da CMM di Terni, FIEG, ANSA, ecc. – Presidente: Dott. Giovanni Giovannini
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con la rivista specialistica Media 2000 di proprietà dell'OTM

• Date (13/10/1997-03/03/1998)	Attività di comunicazione multimediale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di progettazione di siti web

• Date (1997)	Attività di comunicazione multimediale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Net Scuola
• Tipo di azienda o settore	

SBR

• Tipo di impiego	A progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Costruzione delle pagine web de "Il giornalino" per conto di Net Scuola

• Date (1997)	Attività di comunicazione multimediale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hugony Editore
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	A progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione di conferenze on-line per Inforscuola '97

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (11-19-26/03/2021 01/04/2021)	Corso " Controllo di gestione "
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consvip S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il concetto del controllo di gestione/Controllo di gestione e decision making aziendale/Tecniche di analisi dei costi/Tecniche di contabilità e reportistica.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (09-16/11/2020)	Corso " La gestione degli affidamenti sottosoglia in base al D.L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020 (D.L. semplificazioni): presupposti e profili operativi " Corso per <i>Segretari Comunali e Provinciali, Responsabili Servizio Affari Istituzionali, Responsabili Servizio Gare e Contratti / Appalti, Responsabili Servizio Lavori Pubblici / Ufficio Tecnico, Responsabili Servizio Provveditorato/Economato, Responsabili Servizi Sociali / alla Persona, Responsabili Unici di Procedimento (RUP).</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Semplificazione delle procedure di affidamento. Modifiche definitive al Codice degli Appalti.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (30/03/2020)	Corso " Approfondimenti sulla redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia " Corso per <i>Segretari Comunali e Provinciali; Responsabili Servizio Affari Istituzionali, Servizio Gare e Contratti / Appalti, Servizio Provveditorato/Economato, Servizio Lavori Pubblici/Ufficio Tecnico; Responsabili Unici di Procedimento (RUP).</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tipologie di atti e di provvedimenti amministrativi che la SA deve adottare in relazione alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (19/11/2019)	Corso " Il mercato elettronico Acquistinretepa.it. Metodologie e procedure applicative per gestire correttamente una gara d'appalto "
---------------------	--

	<i>Corso per Amministratori, Segretari, Dirigenti e Funzionari dei Servizi del Personale, Affari Generali, Affari Legali della PA., Servizio gare, Dirigenti, Funzionari e Operatori Servizi Tecnici, Economato, Provveditorato degli Enti Pubblici.</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modalità operative all'interno della piattaforma MEPA
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (14/11/2019)	Corso "Come impostare il sistema dei criteri di valutazione delle offerte in una gara d'appalto per l'affidamento di servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)" <i>Corso per Segretari Comunali e Provinciali, Responsabili Servizio Affari Istituzionali, Responsabili Servizio Gare e Contratti / Appalti, Responsabili Servizio Lavori pubblici, Responsabili Servizio Provveditorato/Economato, Responsabili Unici del Procedimento (rup)</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Procedure e riferimenti normativi
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (30/01/2019)	Corso "Il mercato elettronico della PA: disciplina e procedure operative"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Procedura di acquisto tramite RDO aggiudicata all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (26/11/2018)	Laboratori Agenda digitale Pacchetto B – Seminari "Accesso unico ai servizi della PA dell'Umbria. Integrazione tra le istituzioni per il ridisegno dei servizi"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il processo di digitalizzazione a livello nazionale, regionale, comunale
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (16/11/2018)	Laboratori Agenda digitale Pacchetto B – Seminari "Prospettive dell'Agenda digitale dell'Umbria"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Illustrazione stato avanzamento lavori e prospettive dell'Agenda digitale dell'Umbria
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (25/10/2018)	
---------------------	--



	Corso "Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti. Le Linee guida Anac" . <i>Corso per RUP, Dirigenti e Funzionari addetti alle procedure di gara di stazioni appaltanti.</i>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le procedure elettroniche dopo il 18/10/2018 (aggiornamento Linee guida Anac n.4/2017)
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (15-16/10/2018)	Corso "Il partenariato pubblico-privato e le nuove Linee-guida Anac n. 9/2018"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi dei pro e dei contro dello strumento del PPP
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (10/10/2014)	Corso di formazione su "L'azione di gestione e recupero del credito al centro dell'attività commerciale aziendale"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Sistemi Formativi Confindustria Umbria</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Recupero crediti
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (30/03/2011)	Corso di formazione "La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotte dalla legge n. 15/2005 e dalla legge n. 69/2009"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le fasi del procedimento amministrativo / La conferenza dei servizi / L'accesso ai documenti amministrativi / Profili di responsabilità dell'amministrazione e dei singoli funzionari
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (08/09/1997-12/10/1997)	Stage presso il centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Multimediale di Terni S.p.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Piani aziendali di comunicazione multimediale
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (1997)	Stage in "Elaborazione di piani di comunicazione in condizioni di crisi".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accademia di Comunicazione di Milano



• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione aziendale in situazioni di crisi
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (1997)	Stage in “Ricerche qualitative di mercato ed elaborazione di piani di marketing per il lancio di prodotti nazionali sul mercato estero” .
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Nottingham Trent University
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ricerche di mercato e piani di comunicazione
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (1997)	Stage in “Comunicazione multimediale e telecomunicazioni internazionali” .
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica di Louven (Belgio)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione multimediale e telecomunicazioni internazionali
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (dal 1996 al 1997)	Corso di perfezionamento ed Alta Formazione in “International Business Communication”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena. Durata: 1 anno accademico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione e marketing aziendale.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (dal 1996 al 1997)	Corso di Perfezionamento ed Alta Formazione in “Manager della Comunicazione Multimediale”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Umbria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione multimediale
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (1996)	Corso di Perfezionamento ed Alta Formazione in “Insegnamento dell'italiano come L2”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma Tre
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze, tecniche e problematiche per l'insegnamento della lingua italiana agli stranieri
• Qualifica conseguita	

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
---	--

• Date (1996)	Borsa di studio "Elia Rossi Passivanti", conferita dal Comune di Terni ai migliori laureati nell'A.A. 1996/97.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (20/02/1996)	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne, con la tesi: "I vocabolari bilingui ing./it. it./ing. specialistici nel campo del diritto e dell'economia" . Voto: 110/110 e lode.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lessicografia
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (1990)	Diploma di maturità classica Liceo Ginnasio "G. C. Tacito".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio "G. C. Tacito".
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUE

	[Inglese]
• Capacità di lettura	[Livello: eccellente]
• Capacità di scrittura	[Livello: eccellente]
• Capacità di espressione orale	[Livello: eccellente]

	[TEDESCO]
• Capacità di lettura	[Livello: buono]
• Capacità di scrittura	[Livello: elementare]
• Capacità di espressione orale	[Livello: elementare]

	[FRANCESE]
• Capacità di lettura	[Livello: elementare]
• Capacità di scrittura	[Livello: elementare]
• Capacità di espressione orale	[Livello: elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in team
--	------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità e competenze organizzative acquisite in ambito lavorativo
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ambienti operativi: Windows Software: Pacchetto Office Competenze acquisite attraverso corsi di formazione e perfezionate in ambito lavorativo
---------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	CAPACITÀ DI ELABORAZIONE DI TESTI DERIVANTE SIA DALLA PREPARAZIONE SCOLASTICA CHE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA.
---	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
------------------------------------	--

PATENTE O PATENTI	B
--------------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

Si autorizza il trattamento dei dati personali conformemente al D. Lgs. n. 196/2003 successive modifiche e integrazioni.

Terni, 01 aprile 2021

Dott.ssa Simona Bertini

