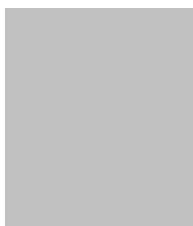


INFORMAZIONI PERSONALI

FERRONI ANNA CHIARA



 Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese

 Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare

 Ufficio.segreteria@comune.valeggiosulmincio.vr.it

 Sostituire con sito web personale

 Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso F | Data di nascita 07/04/1964 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Laurea in Giurisprudenza.

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Funzionario Amministrativo Contabile - Responsabile Area Amministrativa Affari Generali
Responsabile della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Valeggio sul Mincio,
Sommacampagna, Sona, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese, Bardolino, San Pietro in
Cariano

Sostituire con date (da - a)

Posizione Organizzativa Area Amministrativa

Comune di Valeggio sul Mincio – Piazza Carlo Alberto 48

Responsabile Area Amministrativa Affari Generali dal 1991 ad oggi

[Area Amministrativa Affari Generali – Legale - Contratti](#)

Sostituire con date (da - a)

Responsabile CUC Custoza Garda Tione

Ufficio Comune presso Comune di Valeggio sul Mincio – Piazza Carlo Alberto 48

Responsabile della Centrale di Committenza 2016 ad oggi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Francese

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
A1	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Responsabile di Area

Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di un team di 8 persone)

Competenze professionali

- ottima conoscenza delle procedure d'appalto;
- ottima conoscenza della contrattualistica pubblica.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente base	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);
- buona conoscenza dei programmi e piattaforme in uso presso l'Amministrazione

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni
 Presentazioni
 Progetti
 Conferenze
 Seminari
 Riconoscimenti e premi
 Appartenenza a gruppi / associazioni
 Referenze
 Menzioni
 Corsi
 Certificazioni

- Ho partecipato a numerosi corsi e seminari in materia di legislazione enti locali, diritto amministrativo e appalti.

ALLEGATI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".