

Corea Elisa

Tel. Ufficio 0471 45 77 11
E-mail Ufficio elisa.corea@aziendasociale.bz.it
PEC assb@legalmail.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/11/2018

Assistente Amministrativa (VI Q.F. A)

Contratto a tempo indeterminato

Azienda Servizi Sociali Di Bolzano

Sede amministrativa:

Piazza Anita Pichler, n. 12 - 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

www.aziendasociale.bz.it

Sede di lavoro:

Ufficio Acquisti e Manutenzione – piazza Anita Pichler, n. 12 - 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

- ° adempimenti amministrativi relative agli acquisti
- ° responsabile di procedimento per quanto riguarda le seguenti mansioni:
 - servizio di approvvigionamento di beni e servizi per le Ripartizioni dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano;
 - gestione degli appalti sopra soglia e sottosoglia di quelli diversi dalla procedura negoziata;
 - assistenza e consulenza alle altre strutture aziendali in materia di normativa riguardante gli appalti;
 - disciplina normativa e provvedimenti del settore;
 - svolgimento di procedure di gara per l'esecuzione di lavori pubblici (gestione delle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione)
 - redazione di schemi tipo di contratti, convenzioni e capitolati
 - consulenza amministrativa per la redazione della documentazione relativa a procedure di gara per appalti di forniture e servizi e per la loro gestione
 - svolgimento di procedure di gara per la fornitura di beni e servizi (gestione delle fasi dell'affidamento e coinvolgimento nella fase dell'esecuzione) per importi stabiliti dal regolamento degli acquisti
 - attività di programmazione e acquisizione di beni aziendali per tutti gli uffici aziendali
 - ricerche/approfondimenti tematiche e normativa, redazione di circolari interne in materia di acquisto di beni e servizi, informazione interna per tematiche legate alla gestione degli acquisti
 - adempimenti in materia di contratti con autorità di vigilanza e con l'osservatorio provinciale dei contratti pubblici per la parte di propria competenza

Attività o settore

Attività amministrative nel settore delle pubbliche amministrazioni

21/11/2016 – 31/10/2018

Assistente Amministrativa (VI Q.F. A)

Contratto a tempo determinato

Azienda Servizi Sociali Di Bolzano

Sede amministrativa:

via Roma, 100/A - 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

www.aziendasociale.bz.it

Sede di lavoro:

Ufficio Servizi Alla Famiglia - vicolo Gumer, 5 - 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

- ° gestione del budget, adempimenti amministrativi relative agli acquisti di servizi, fatturazione
- ° responsabile di procedimento per quanto riguarda le seguenti mansioni:

- servizio di approvvigionamento di beni e servizi per i servizi facenti capo all'ufficio
- verifiche periodiche del fabbisogno
- programmazione acquisti e gestione degli ordini di acquisto
- contatto con i fornitori
- adempimenti di competenza per tracciabilità dei flussi finanziari (CIG, DURC)

Attività o settore

Attività amministrative nel settore delle pubbliche amministrazioni

17/10/2016 – 18/11/2016

Impiegata amministrativa

(livello 3B da contratto collettivo nazionale delle Fondazioni liriche e sinfoniche)

Contratto di apprendistato a tempo indeterminato

Fondazione Orchestra Haydn di Bolzano e Trento

Via Gilm 1/A, 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

www.haydn.it

- ° Rilevazione presenze giornaliere tramite software di gestione del personale
- ° Inserimento manuale delle presenze mensili del personale sprovvisto di badge
- ° Archiviazione cartacea e inserimento nel software dei vari giustificativi (assenze di vario tipo: ferie, permessi retribuiti e non, malattia e indisposizione giornaliera, legge 104, aspettativa non retribuita etc.)
- ° Conteggio delle ore di straordinario e di trasferta
- ° Controllo di eventuali anomalie presenti nei cedolini mensili del personale
- ° Comunicazione di tutte le variazioni mensili di ogni singolo dipendente per l'ufficio elaborazione paghe
- ° Supporto all'ufficio contabilità attraverso l'utilizzo del Software "Radix"
- ° Affidamento di servizi, lavori e forniture nel rispetto di tutte le misure per la trasparenza nella pubblica amministrazione ai sensi del d.l. 22.06.2012 n. 83, art. 18 anno 2017 e successivi

Attività o settore

Attività amministrative nel settore delle fondazioni liriche e sinfoniche

16/03/2016 – 14/10/2016

Impiegata amministrativa X°6 LIVELLO

Contratto di apprendistato a tempo indeterminato

GP.F. Oleodinamica Fonsatti S.r.l.

Via Giotto 3,
39100 Bolzano
[BZ] (Italia)

www.gpfbz.it

- ° Attività generali di segreteria e di ufficio
- ° Contabilità ordinaria, registrazione fatture passive, fatturazione attiva con relativa emissione Riba, contabilità clienti/fornitori attraverso l'utilizzo del Software "Radix"
- ° Archiviazione bolle di vendita e di acquisto e relative fatture
- ° Supporto all'ufficio acquisti con gestione degli stock a magazzino e inoltri di ordini clienti e fornitori attraverso l'utilizzo del Software "Radix"

30/03/2015–03/07/2015

Attività o settore

Attività amministrative nel settore del commercio

Impiegata tributaria, fiscalista (Gruppo B) X°5 livello*Contratto a tempo determinato***Acli Service Bolzano**

Via Alto Adige 28, 39100

Bolzano [BZ] (Italia)

www.caf.acli.it

°Compilazione ed elaborazione modelli 730 attraverso l'utilizzo del Software "Qweb Zucchetti"

°Trasmissione telematica di tutte le tipologie di dichiarazioni fiscali, tra cui la scelta dell'8 per mille

°Assistenza della clientela

°Archiviazione delle pratiche

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

01/09/2014–21/11/2014

Impiegata di biblioteca*Tirocinio***Dipartimento Istruzione e Formazione Italiana - Provincia**

Autonoma Di Bolzano Palazzo PLAZA - Via del Ronco 2, 39100

Bolzano [BZ] (Italia)

www.ipbz.i

Tirocinio retribuito con full-time

°smistamento libri

°supporto linguistico

° richiesta e verifica preventivi per acquisto materiale bibliotecario

° consulenza per la clientela

° timbratura ed etichettatura libri

° inserimento dati nel web

° [stesura grafici a scopi statistici](#)**Attività o settore** Istruzione

01/07/2013–27/09/2013

Assistente amministrativa*Tirocinio***Ufficio Affari Generali e Istituzionali - Comune di Bolzano**

Vicolo Gumer 7, 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

[http://www.comune.bolzano.it/context05.jsp?](http://www.comune.bolzano.it/context05.jsp?area=154&ID_LINK=1833&page=3)[area=154&ID_LINK=1833&page=3](http://www.comune.bolzano.it/context05.jsp?area=154&ID_LINK=1833&page=3)

Tirocinio retribuito con part-time

°Assistenza linguistica agli organi comunali

°Attività generali di segreteria

°[Traduzione testi in ambito urbanistico, scolastico ed edilizio, principalmente dall'italiano al tedesco](#)**Attività o settore** Amministrazione, traduzione**Altro:**

09/05/2012–18/09/2012

Cameriera di sala*Contratto a tempo determinato con part-time***CS2A – Servizi Alto Adige Società Cooperativa (Subentrata alla****Sanycoop)** Via Max Planck 11/A, 39100 Bolzano [BZ] (Italia)Svolgimento lavoro presso il **Ristorante Lido Monticolo**

Via Monticolo 55 - 39057 Appiano SSDV [BZ]

°Servizio caffetteria e ai tavoli

22/04/2011–30/09/2011

° Utilizzo della cassa e del palmare Orderman per ordinazione e

incasso ai tavoli

Attività o settore Servizi di alloggio e di ristorazione

Aiuto barista X°6 livello

Contratto a chiamata a tempo determinato con part-time

Sanycoop Societa Cooperativa

Via Max Planck 11/A, 39100 Bolzano [BZ] (Italia)

Svolgimento lavoro presso il **Ristorante Lido Monticolo**

Via Monticolo 55 - 39057 Appiano SSDV [BZ]

° Servizio caffetteria, miscelazione bevande

° Gestione apertura e chiusura del Bar, pulizia locale

° Smistamento merce e magazzino

07/01/2010–28/12/2010

Attività o settore Servizi di alloggio e di ristorazione

Barista X°4 livello

Contratto a chiamata

Moskito Cafè Bar

Via dei Cappuccini 18,
39100 Bolzano [BZ]
(Italia)

° Servizio bar e
caffetteria,
miscelazione bevande

Attività o settore

Ristorazione, Bar

01/07/2009–14/07/2009

Animatrice

Fondazione O.D.A.R

Via Cassa di Risparmio
1, 39100 Bolzano [BZ]
(Italia) www.caritas.bz.it

Svolgimento del lavoro presso la "Colonia 12 Stelle di Cesenatico" - 47042 [FC]

Attività di intrattenimento (organizzazione giochi, spettacoli) dedicate ai bambini dai 6 ai 12 anni

Attività o settore

Altre attività di servizi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2010

Diploma di maturità classica

Liceo Classico Giosuè Carducci

Via Mancini 8, 39100 Bolzano [BZ] (Italia) <http://www.liceocarducci.bz.it/wp/>

CORSI

2017

SICP – PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

Agenzia per I procedimenti e la vigilanza in materia di contratti

Pubblici di lavori, servizi e forniture

- 1) "Corso base per l'utilizzo degli affidamenti diretti telematici e acquisti in MEPAB mediante ordine diretto – adempimenti di trasparenza"
- 2) "Corso sulle procedure negoziate, aperte e acquisti in MEPAB mediante RdO"

CORSO E-LEARNING PIANO FORMATIVO NAZIONALE

- 1) "Nuova disciplina dei contratti pubblici"

2018

MEDIACONSULT

- 1) "Come gestire senza errori gli affidamenti sotto soglia"
- 2) "Esercitazione sul NUOVO MePA 2018"

COMPETENZE PERSONALILingua madre **ITALIANO**

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
TEDESCO	C1	C1	B2	B2	C1
Attestato di bilinguismo livello "A" - Provincia Autonoma di Bolzano					
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
Attestati di frequenza corsi in lingua inglese					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

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

Ottima padronanza del pacchetto Microsoft Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™)

Patente di guida **B****ULTERIORI INFORMAZIONI****Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Elisa Corea (*firmato digitalmente*)