

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Donatella BENASSI
Email d.benassi@comunedibarga.it
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da-a) D AL FEBBRAIO 2005 AD OGGI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO U.O. APPALTI CONTRATTI
COMUNE BARGA

DAL 10.11.1980 AL FEBBRAIO 2005
ISTRUTTORE AMM.VO UO SEGRETERIA, CONTRATTI
COMUNE BARGA

DA MARZO 1980-G IUGNO 1980
Collaboratore Amministrativo
Ufficio Ragioneria Tributi
Comune Coreglia Antelminelli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a) 1972/1977
Diploma Liceo Scientifico
"G.Galilei" Castelnuovo Garfagnana

• Date (da -a) Dal 07.02 1990 al 30.03.1990
SCUOLA ACLI Lucca

Corso Informatica (Operatori) - 32 ore complessive

FORMAZIONE

- Date (da –a) 3 ottobre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
PROMO PA Fondazione Appalti e contratti pubblici speciale Riforma 2016 D. Lgs. vo 50/2016
Codice degli appalti
- Date (da –a)
Dal 22 marzo al 15 aprile 2007
25 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Provincia di Pisa – La nuova disciplina in materia di appalti pubblici dopo il codice appalti
Codice degli appalti
- Date (da –a)
24 febbraio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola delle Autonomie Locali c/o Comune Altopascio
– La Direttiva appalti 2004/18/CE
Normativa Appalti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da –a) 18 dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola di Pubblica Amministrazione - c/o Comune Barga
- Regole degli appalti alla luce della recente normativa
Codice appalti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

BUONA CAPACITA' DI RELAZIONE , ACQUISITA NEL LAVORO IN PUBBLICI UFFICI e lavoro in team con altri uffici

Buona Capacità organizzativa in ambito lavorativo

Pacchetto Office, S.O. Windows, Explorer -

Patente categoria B

Autorizzo al trattamento dei dati personali riportati ai sensi della legge 196/2003

Barga, 21 agosto 2019

Donatella Benassi