

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GESSICA VAIRA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 11.06.1981, BRENO (BS)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** periodo 2001 / 2004
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio dentistico Belotti Dr. Cesare
 - **Tipo di azienda o settore** Studio medico
 - **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato
 - **Principali mansioni e responsabilità** Assistente alla poltrona

- **Date (da – a)** periodo 2005 / 2009
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Commerciante
 - **Tipo di azienda o settore** ristorazione
 - **Tipo di impiego** titolare
 - **Principali mansioni e responsabilità** Barista

- **Date (da – a)** da gennaio 2010 / luglio 2010
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Cooperativa Pangea Onlus di Arcore (MI)
 - **Tipo di azienda o settore** Centro odontostomatologico c/o ospedale di Esine (BS)
 - **Tipo di impiego** Contratto a tempo determinato
 - **Principali mansioni e responsabilità** Impiegata amministrativa c/o accettazione

- **Date (da – a)** da luglio 2010 / a ottobre 2011
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASL DI VALLECAMONICA-SEBINO
 - **Tipo di azienda o settore** AREA GESTIONE RISORSE MATERIALI
 - **Tipo di impiego** Contratto a tempo determinato- sostituzione di maternità
 - **Principali mansioni e responsabilità** Coadiutore amministrativo esperto – cat. Bs

- **Date (da – a)** da ottobre 2011 al 31.12.2017
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Sorriso Società Cooperativa Sociale Onlus di Ceto (BS)
 - **Tipo di azienda o settore** AREA GESTIONE RISORSE MATERIALI / GESTIONE SERVIZI ECONOMICI c/o ASL DI VALLECAMONICA-SEBINO ora ASST DELLA VALCAMONICA
 - **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato

- **Principali mansioni e responsabilità** Impiegata amministrativa (predisposizione atti per procedure di gara, inserimento dati in osservatori regionali, verifica flussi informativi etc.)
- **Date (da – a)** dal 1.1.2018 a tutt'oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ASST DELLA VALCAMONICA Via Nissolina Breno (BS)
- **Tipo di azienda o settore** AREA GESTIONE RISORSE MATERIALI
- **Tipo di impiego** Assistente amministrativo cat.C a tempo indeterminato
- **Principali mansioni e responsabilità** Predisposizione atti per procedure di gara, inserimento dati in osservatori regionali, verifica flussi informativi etc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 1995 - 2000
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** IPSSC G.Ghislandi di Breno – Diploma di Maturità
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Tecnico di laboratorio
- **Qualifica conseguita** Tecnico Chimico-Biologico
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Voto: 98/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE Inglese – francese a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza pacchetto office, posta elettronica

PATENTE O PATENTI B

ALLEGATI VEDI ALLEGATO N° 1

"Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

NOME E COGNOME (FIRMA)

S. U. 2019

Gianna Gessica

ALLEGATO N ° 1 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. Corso di "Orientamento all'organizzazione aziendale", Ospedale di Vallecamonica - Esine, anno 2010.
2. Corso di formazione "Sintel Completo", tenuto da Lombardia Informatica Spa c/o ASL di Vallecamonica-Sebino - Breno, 19.7.2012.
3. Corso "Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", c/o Auditorium Comunità Montana in Breno organizzato da Coop. Sociale Sorriso di Ceto, 1.7.2013 e 23.9.2013.
4. Corso "Sintel Categorie Merceologiche", Palazzo Pirelli - Milano, 20.11.2013.
5. Corso "La fatturazione elettronica (FE) verso le pubbliche amministrazioni", Ospedale di Vallecamonica - Esine, 9.2.2015.
6. Corso "Formazione sul Sistema Dinamico di acquisizione", ARCA Lombardia c/o Palazzo Lombardia - Milano, 4.6.2015.
7. Corso "Il nuovo Codice dei contratti pubblici", c/o ATS Valpadana - Mantova, 30.5.2016.
8. Corso "Il Nuovo Codice degli appalti", c/o ASST del Garda - Desenzano, 11.7.2016
9. Corso "Il Nuovo Codice degli appalti", c/o ATS di Brescia, 29.11.2016
10. Corso "D.Lgs 81/08 Aggiornamento Formazione Specifica" mediante piattaforma E-Learning - ASST della Valcamonica, dal 5.3.2018 al 15.3.2018.
11. Corso "Legge 190- Anticorruzione" presso ospedale di Esine- ASST della Valcamonica, 5.6.2018
12. Corso "Il Codice dei contratti pubblici dopo l'entrata in vigore del Decreto Sblocca Cantieri", della durata di 5 ore, c/o Grattacielo Pirelli - Milano, 10.10.2019

f. 11, 19

NOME E COGNOME (FIRMA)

Vaira Genice