

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome ALBERTI MONICA  
Indirizzo VIA PARROCCHIA N. 34  
Telefono 0365/904011 - interno 4  
Fax 0365/9031117  
E-mail [segreteria@comune.bagolino.bs.it](mailto:segreteria@comune.bagolino.bs.it)  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 27/05/1977

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01/09/1997 – 28/02/1998  
Assunta a tempo determinato in qualità di istruttore area amministrativa Cat. C per 22 ore settimanali  
01/03/1998 – 31/03/1999  
Assunta a tempo indeterminato in qualità di istruttore area amministrativa Cat. C per 18 ore settimanali  
01/04/1999 – 31/10/1999  
Aumento di n. 12 ore settimanali di servizio  
01/11/1999 – 30/09/2004  
Aumento di n. 6 ore settimanali di servizio  
01/10/2004 – ad oggi  
Assunta in qualità di Istruttore Direttivo Area Amministrativa Cat. D  
Comune di Bagolino
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ente pubblico
- Tipo di azienda o settore Istruttore area amministrativa
- Tipo di impiego Dal 31/01/2003 messo notificatore
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 06/02/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Docente del corso Ing, Livio Simoni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Date (da – a)

19/06/2007

ACB Servizi S.r.l.

Le problematiche attuative del Codice dei Contratti: note operative e analisi delle interpretazioni della giurisprudenza e dell'autorità di vigilanza.

Attestato di partecipazione ad attività formative

12/04/20211

ACB Servizi S.r.l.

Regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici (D.P.R. N. 207/2010) – le disposizioni inerenti gli appalti di forniture di beni e servizi

Attestato di partecipazione ad attività formative

13/10/2014

Studio Tecnico Per. Ind. Melzani Enzo

Formazione generale e specifica sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08

Attestato di frequenza

ANNO SCOLATICO 1995-1996

I.I.S. GIACOMO PERLASCA - IDRO

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

### Francese

Elementare

Elementare

Elementare

### Inglese

Elementare

Elementare

Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze dell'informatica, relativamente all'utilizzo dei programmi di Microsoft Office e di internet.

## PATENTE O PATENTI

B per autoveicoli

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Data 20/08/2021

Firma Alberti Monica