

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	Amanda Rebegoldi
	Sesso F   Data di nascita 27/01/1975   Nazionalità Italiana

<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b>	
Dal 01/01/2017 ad oggi	Categoria C5 - Ufficio Provveditorato/gare/contratti Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 01/12/2013 al 31/12/2016	Categoria C4 - Ufficio Provveditorato/gare/contratti Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 11/6/2007 al 30/11/2013	Categoria C4 - Ufficio lavori pubblici Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 01/1/2005 al 10/6/2007	Categoria C4 - Ufficio Tributi Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 01/7/2002 al 31/12/2004	Categoria C3 - Ufficio Tributi Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 01/1/2000 al 30/6/2002	Categoria C2 - Ufficio Tributi Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 14/6/1999 al 31/12/1999	Categoria C1 - Ufficio Tributi Comune di Cornaredo – P.zza Libertà n. 24 – 20010 Cornaredo (Mi)
Dal 19/4/1999 al 11/06/1999	Categoria B3 – Ufficio Ragioneria Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 1/3/1999 al 18/4/1999	Categoria B3 – Uffici Amministrativi e Ufficio Tributi Comune di Pregnana Mil.se – P.zza Libertà n. 1 – 20010 Pregnana Mil.se (Mi)
Dal 31/8/1998 al 28/02/1999	Categoria B3 – Uffici Amministrativi e Ufficio Pubblica Istruzione Comune di Pregnana Mil.se – P.zza Libertà n. 1 – 20010 Pregnana Mil.se (Mi)
Dal 07/7/1997 al 06/7/1998	Categoria B3 – Ufficio Tecnico, Ufficio Servizi Sociali e Ufficio Pubblica Istruzione Comune di Pregnana Mil.se – P.zza Libertà n. 1 – 20010 Pregnana Mil.se (Mi)
Dal 04/2/1997 al 06/07/1997	Categoria B3 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 02/9/1996 al 19/01/1997	Categoria B3 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 12/3/1996 al 21/05/1996	Categoria B3 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 14/12/1995 al 23/12/1995	Categoria B1 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 21/8/1995 al 18/11/1995	Categoria B1 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 24/7/1995 al 02/8/1995	Categoria B1 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)

Dal 10/7/1995 al 19/7/1995	Categoria B1 – Ufficio Segreteria, Ragioneria e Pubblica Istruzione Comune di Vittuone - P.zza Italia n. 5 – 20010 Vittuone (Mi)
Dal 1/9/1993 al 9/7/1995	Impiegata Amministrativa Studio Architetti – Filiale Tecnocasa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Anno Scolastico 1992/1993	Diploma di scuola media superiore "Perito Aziendale Corrispondente in lingue estere" Istituto Tecnico Statale di Milano "P. Sraffa" – via Via F.lli Zoia, 130 - 20153 Milano Votazione: 46/60
Dal 12/4/2016 al 25/10/2016	Corso di formazione "La disciplina degli appalti pubblici tra codice dei contratti e nuove direttive europee" Università Cattolica del Sacro Cuore – Formazione Permanente in collaborazione con INPS Direzione Regionale – via Carducci, 30 - Milano 40 ore
03/10/2016	Corso di formazione "Il ruolo delle centrali uniche di committenza nel nuovo sistema degli appalti pubblici dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice" Anci Lombardia 5 ore
05/6/2015	Corso di formazione "Le centrali di committenza e le acquisizioni di servizi, lavori e forniture in forma aggregata per i comuni non capoluogo" FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali – sede operativa Lombardia via Vitruvio n. 43 – Milano 6 ore
17/3/2015	Corso di formazione "Come utilizzare il MEPA Consip, gli altri mercati elettronici e le piattaforme informatiche per gli affidamenti inferiori alla soglia comunitaria. L'utilizzo residuale delle procedure in economia" FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali – sede operativa Lombardia via Vitruvio n. 43 – Milano 6 ore
24/6/2014	Laboratorio Formativo Piattaforma Sintel – Arca Regione Lombardia – via Fabio Filzi, 22 – Milano 4 ore
18/11/2014	Seminario "Norme che regolano i procedimenti per l'acquisizione di beni, servizi e lavori nella PA: l'affidamento diretto, il Mercato Elettronico, la gestione associata della gare per i piccoli Comuni" Risorse Comuni – Ancitel Lombardia – via A. Meucci, 1 – Cologno Monzese 4 ore
27/11/2013	Corso di formazione "Il contratto di appalto informatico: corretta redazione dell'atto, copie conformi e gestione operativa del contratto" FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali – sede operativa Lombardia via Vitruvio n. 43 – Milano 6 ore
12/11/2013	Corso di formazione "Il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti e la gestione "informatica" della gara d'appalto" FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali – sede operativa Lombardia via Vitruvio n. 43 – Milano 6 ore
28/01/2013	Corso di formazione "Il nuovo contratto di appalto elettronico e l'ufficio contratti" FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali – sede operativa Lombardia via Vitruvio n. 43 – Milano 6 ore
20-22/9/2011	Corso di formazione "Il regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici. Le implicazioni operative per appalti di lavori e di beni e servizi. Termini, tracciabilità dei flussi finanziari, DURC" FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali – sede operativa Lombardia via Vitruvio n. 43 – Milano 2 gg

25/3/2003	Seminario di Aggiornamento "La riforma della Pubblica Amministrazione" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola Regionale	4 ore
-----------	---	-------

COMPETENZE PERSONALI					
Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	SCRITTA
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	Anni scolastici 2010/2011 e 2011/2012: frequenza corso di perfezionamento lingua inglese – livello C2/comunicazione – Language Express – P.zza del Seminatore - Sedriano				
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello base	Livello base
	Utilizzo programmi di videoscrittura – Microsoft Office Word – e foglio di calcolo – Microsoft Excell – conoscenza ed utilizzo programmi specifici per la redazione di atti amministrativi, nonché liquidazione fatture e consultazione programmi di gestione finanziaria				

Patente di guida	B
------------------	---

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".
----------------	--