

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

19/10/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

BERTONE DANILO

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Durando Giovanni,38/A

Direzione

Direzione Educazione

Area

Unità Funzioni Trasversali

Unità/ Ufficio

Responsabile Unità

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Gestione delle attività trasversali finalizzate all'efficace ed efficiente funzionamento della Direzione e delle Aree/Unità/uffici in cui si articola, a supporto dei Direttori, in collaborazione con i responsabili delle predette strutture organizzative ed in raccordo con le Direzioni competenti; Amministrazione del personale (presenze, assenze, permessistica, mobilità,..) e organizzazione, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate; Privacy, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate; Sistema di gestione Qualità e Ambiente, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate; Pianificazione, Bilancio, Controlli, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate; Dotazioni informatiche e relativa implementazione; Monitoraggio delle interrogazioni/mozioni/ordini del giorno assegnati di competenza della Direzione e presidio sull'inoltro dei relativi riscontri, in raccordo con l'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale, in raccordo con le Unità delle Aree a ciò dedicate; Protocollo, archivio, cura e gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato; Coordinamento e supervisione della corrispondenza, cartacea e telematica, in entrate/uscita del Direttore, a supporto degli uffici di segreteria, e successivo smistamento alle strutture organizzative della Direzione e/o alle Direzioni competenti; Attività connesse alla partecipazione del Direttore ai Comitati di Gestione; Gestione del FARC della Direzione.

**Esperienze professionali interne**

\*Da 01/02/2012 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Educazione

Attivita' svolta: Servizio di Staff - Supporto al Direttore Centrale ed ai Direttori di Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento della Direzione Centrale e dei Settori, con particolare riferimento a: gestione e amministrazione del personale, organizzazione, qualità, applicazione della normativa sulla privacy, gestione del bilancio, pianificazione e controlli, informatica, acquisti, logistica, fabbisogni edilizi relativi alle strutture gestite, mobilità, attività giuridiche-amministrative, applicazione della normativa in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro Gestione dell'attività di protocollazione della corrispondenza in entrata/uscita per le strutture della Direzione Centrale; gestione dell'archivio della Direzione Centrale

\*Da 01/05/2007 A 31/01/2012

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Mobilità e Trasporti

Attivita' svolta: coordinamento funzionale del servizio servizi ambientali ufficio gestione contratto AMSA e sviluppo ed analisi dei piani per il miglioramento dei servizi di smaltimento dei rifiuti e della pulizia della città. Predisposizione e gestione dei servizi principali continuativi ed altri sub servizi del contratto AMSA. Collaborazione e partecipazione alla gestione dei servizi a richiesta riguardanti diversi settori dell'amministrazione. Gestione emergenza neve nell'ambito del contratto di servizio. Gestione del nucleo di pronto intervento per la rimozione di elementi di arredo ammalorati da aree pubbliche. Gestione servizio transennamento per eventi istituzionali.

\*Da 01/12/2001 A 01/04/2007

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Coordinare le attività connesse al rilascio di autorizzazioni per somministrazione di alimenti e bevande sia in pubblici esercizi sia in mense, circoli, ecc. curando le procedure relative ad autorizzazioni sia permanenti che temporanee, nonché relative a giochi e sale giochi. curare l'attività di controllo e verifica di regolarità sugli esercizi, nonché l'emissione di provvedimenti sanzionatori relativi ai procedimenti sopra indicati. Collaborare nella programmazione dello sviluppo delle attività di somministrazione sul territorio cittadini e nella redazione di atti programmatori. Garantire il rilascio di informazioni al

pubblico sull'accesso ai servizi e sullo stato di avanzamento dei procedimenti.Garantire supporto organizzativo per le Commissioni comunali per i Pubblici Esercizi.

\*Da 01/01/1996 A 01/11/2001

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Responsabile ufficio pubblici esercizi.Attività connesse al rilascio di autorizzazioni per somministrazione di alimenti e bevande.Attività di controllo e verifica di regolarità sugli esercizi;emissione di provvedimenti sanzionatori.Supporto organizzativo e partecipazione alle Commissioni comunali per i Pubblici Esercizi.

\*Da 01/06/1995 A 01/12/1995

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Commercio

Attivita' svolta: Programmazione,organizzazione,gestione e controllo dei mercati settimanali scoperti e delle fiere tradizionali annuali:gestione delle attività e delle procedure per il rilascio di autorizzazioni commerciali e concessioni di suolo pubblico per il commercio su aree pubbliche nei mercati settimanali scoperti:supporto organizzativo e partecipazione alla commissione Comunale per il commercio su aree pubbliche,programmazione dell'attività di controllo;emissione di provvedimenti sanzionatori,

\*Da 01/10/1994 A 01/05/1995

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Responsabile del Cimitero Maggiore e del Cimitero di Baggio, monitoraggio delle attività e servizi erogati nei cimiteri,censimento,monitoraggio ed aggiornamento delle diverse tipologie di sepolture;programmazione operativa e gestione di inumazioni,esumazioni ed estumulazioni,tumulazioni,deposito in camera mortuaria di salme,resti,ceneri;gestione delle attività amministrative connesse alla conservazione ed alla registrazione dei defunti;rilascio di autorizzazioni alla posa di segni funebri,controllo dello stato di manutenzione dei cimiteri;controllo delle imprese operanti nei cimiteri.

**Titoli di studio**

**Conseguito nel: 1989**

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: economia aziendale, politica, applicata; diritto pubblico, privato, commerciale, bancario, fallimentare, tributario; matematica generale, finanziaria, attuariale; statistica; sistemi meccanografici; tecnica bancaria, industriale, professionale, commerciale, internazionale, storia economica e delle dottrine economiche; merceologia.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione:  
UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO

### Capacita' e competenze personali

Capacita' e competenze sociali: Buona capacità di sintetizzare situazioni complesse sia di fatto sia di diritto rendendone efficacemente, con semplicità i punti essenziali. Notevole capacità di lavorare in gruppo e su progetti complessi connessi alla mutevolezza normativa del settore commerciale e allo spettro di variabilità etnica delle utenze che fruiscono dei servizi di sportello.

Capacita' e competenze organizzative: Capacità di analizzare e proporre soluzioni organizzative e gestire la fase attuativa di analizzare e scomporre problemi o processi nei loro elementi costitutivi di monitorare e controllare lo stato di avanzamento di progetti in confronto alle scadenze e di verificare la completezza dei dati. Costante attenzione alla gestione del personale assegnato.

Capacita' e competenze tecniche: Buone capacità di monitoraggio risorse economiche attribuite e previsioni andamenti delle entrate e della spesa rispetto all'equilibrio di bilancio.

### Corsi di formazione interni

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO 5.1 TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO VDT

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA'

Ente erogatore: ANCILAB S.r.l.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: FORMAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 6

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Ente erogatore: ANCILAB S.R.L.

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - VI CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CORSO MICROSOFT - TEAMS LIVELLO AVANZATO

Ente erogatore: MICROSOFT CORPORATION

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "GESTIONE DEL RISCHIO E TECNICHE DI CONTROLLO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI  
ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E  
STRUMENTI OPERATIVI\_G.1

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI  
TRASVERSALI: CODICE DI COMPORTAMENTO,  
SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTI PENALI,  
RICHIESTA DI PATROCINIO LEGALE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 3.2  
ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA,  
AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI  
PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA,  
SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "ACQUISTI DI BENI E  
SERVIZI TRA I 40.000 E I 75.000 EURO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI  
TRASVERSALI: ASSENZE PER MALATTIA, VISITE  
CMV, DENUNCIA INFORTUNI SUL LAVORO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI  
TRASVERSALI: SALARIO ACCESSORIO,TRASFERTE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: CORSO DI FORMAZIONE "CRM -  
ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e ALTITUDO S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A  
DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI  
TRASVERSALI: ASPETTATIVE, ASSENZE E  
FLESSIBILITA' ORARIA

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: APPLICATIVO VALUTAZIONE ON-LINE  
- I

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e SPACE S.r.l.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: NUOVO APPLICATIVO: GESTIONE CONSULENTI - G.2

Ente erogatore: ARGONET S.R.L. e COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 1,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "ALLA RICERCA DEL TITOLARE EFFETTIVO"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "FORMAZIONE SULL'ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - G1

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: DIGITAL LAB: GESTIRE PRIORITA' E CRITICITA' NELLA COMPLESSITA'

Ente erogatore: TORRELUNA S.A.S.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: FOLLOW UP BILANCIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: L'IMPATTO DELLA NORMATIVA EMERGENZIALE COVID-19 SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ente erogatore: FONDAZIONE IFEL

Durata in ore del corso: 1,5

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: LINGUAGGIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - I ED. FEBBRAIO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G01

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: PREVENIRE LA VIOLENZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA TRASPARENZA E LEGALITA'

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G2

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: CORSO SAP - MODULO PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI PER RUP SENZA QUALIFICA DIRIGENZIALE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA, TRASPARENZA E LEGALITA': OLTRE LEGGI E PROCEDURE, LA LOTTA ALLA CORRUZIONE COME VALORE CULTURALE DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: ETICA E LEGALITA' GIORNATA DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA TRASPARENZA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: LA NORMATIVA E GLI STRUMENTI DI RICICLAGGIO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 - PERCORSO DI ADEGUAMENTO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: LA NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE PER IL PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Durata in ore del corso: 24

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: Focus group formazione PO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: FORMAZIONE PORTALE INTRANET GRUPPO STAFF 01

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO PER REFERENTI 81

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LA NUOVA EDIZIONE DELLA NORMA ISO 9001 E AGGIORNAMENTO PER AUDITOR 2ED

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE I

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: EUROPROGETTAZIONE E ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI IV

Durata in ore del corso: 28

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO PER REFERENTI 81

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (I/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (III/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO  
NELLA P.A

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA  
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/III)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA  
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSI PER REFERENTI

Durata in ore del corso: 12

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE  
DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE  
DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO COORDINATORE  
EMERGENZA

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: LA GESTIONE DEI RECLAMI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA: INDICAZIONI OPERATIVE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: SERVIZI PUBBLICI LOCALI AFFIDAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI ALLA LUCE DEL REGOLAMENTO ATTUATIVO

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: GLI APPALTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI

DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: LA NORMA ISO 9001:2008

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: CORSO DI SVILUPPO DI COMPETENZE PER LA GESTIONE DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE NEGLI ENTI LOCALI

Durata in ore del corso: 16

**Lingue**

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

## Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: altro

Software aggiuntivo: internet

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: altro

Software aggiuntivo: lotus notes

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

## Patenti

B