

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome Gonti Daniela

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

e-mail [REDACTED]

e-mail certificata [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

Stato civile [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Da settembre 2020 Impiegata, in posizione di comando, presso il Ministero della Salute - Roma, Direzione Generale dei Dispositivi Medici e del Servizio Farmaceutico, in qualità di assistente amministrativo, All F3, con mansioni relative alla gestione di tutti i capitoli di spesa afferenti alla Direzione e ai procedimenti finalizzati alla stipula degli accordi di collaborazione con gli Enti e Istituti di ricerca, conseguendo attestazione di lodevole servizio.
- Da luglio 2018 ad agosto 2020 Dipendente del Comune di Lonigo (VI), in aspettativa per ricongiungimento al coniuge militare impiegato negli Stati Uniti d'America.
- Da novembre 2015 a giugno 2018 Impiegata, in posizione di comando, presso il Ministero della Salute - Roma, Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio, in qualità di assistente amministrativo, All F3, con mansioni di liquidazione delle missioni nazionali ed estere svolte dal personale dipendente.

• Da giugno 2012 ad agosto 2015	Impiegata, in posizione di comando, presso l' AUSL di Modena, Direzione del distretto – Ufficio Contabile, in qualità di istruttore amministrativo, cat. C, con mansioni di liquidazione delle competenze mensili dei medici convenzionati di assistenza primaria, continuità assistenziale e pediatri di libera scelta.
• Da settembre 2011 a maggio 2012	Impiegata presso la Direzione ambiente e Territorio del Comune di Lonigo (VI), in qualità di istruttore amministrativo, cat. C, con mansioni di segreteria, sportello al pubblico, predisposizione pratiche di idoneità alloggi e contatti con il gestore del servizio rifiuti.
• Da marzo 2004 ad agosto 2011	Agente di Polizia Locale presso il Comune di Seregno (MB), Crema (CR) e Lonigo (VI). Frequentato corso IREF per Agenti di Polizia Locale.
• Da ottobre 2001 a gennaio 2004	Impiegata presso l'azienda BTicino S.p.a. sede di Varese, quale "Addetta alla contabilità industriale".
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Anno 2001	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale. Voto finale: 100/100.
• Istituto	Istituto d'Istruzione Superiore "Carlo Alberto Dalla Chiesa" con sede in Sesto Calende (VA).
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Espressione orale	Ottimo
• Livello certificato	Avanzato (Certificato rilasciato a marzo 2020 da United States Army, Command and General Staff College, Fort Leavenworth, Kansas).
ALTRA LINGUA	Francese

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Espressione orale	Buono
ALTRA LINGUA	Spagnolo
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare
• Espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Computer: Conoscenza ed utilizzo dell'informatica, pacchetto Office.
PATENTI	A - B
ULTERIORI INFORMAZIONI	//
ALLEGATI	//

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Roma, 18 aprile 2023

Daniela Gonti

