



SARA RAMBALDINI

Data di nascita: 04/03/1989 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile | (+39) 030831909 |
(+39) 3249979973 | sara.rambaldini@hotmail.it |
VIA MARCONI N°56, 25068, SAREZZO (BS), Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2020 – ATTUALE – Brescia, Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – COOP. SOCIALE BI SOLUTION

C/O PROVINCIA DI BRESCIA

STAZIONE APPALTANTE - C.U.C. AREA VASTA BRESCIA Ufficio Razionalizzazione e Gestione della Spesa

- Analisi e verifica delle fatture delle utenze di acqua, gas e energia elettrica degli istituti, uffici e illuminazione pubblica facenti parte del patrimonio della Provincia di Brescia
- Predisposizione delle ordinanze di pagamento
- Gestione della parte amministrativa e contrattuale relativa al patrimonio della Provincia di Brescia con riferimento alle pratiche di concessione, locazione e comodato
- Predisposizione bandi d'asta per l'alienazione e la locazione di beni immobili di Proprietà della Provincia di Brescia
- Predisposizione bandi per concessioni migliorative di beni immobili di Proprietà della Provincia di Brescia
- Predisposizione determine di approvazione dei bandi
- Redazione dei contratti di concessione, locazione e comodato
- Predisposizione determine di approvazione schemi di contratto
- Studio e ricerche giurisprudenziali delle clausole contrattuali
- Studio dei regolamenti e disciplina di settore
- Registrazione dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate
- Gestione dello scadenziario dei contratti di locazione, concessione e comodato
- Accertamento e riscossione dei canoni di locazione e concessione attiva
- Pagamento dei canoni, spese condominiali e rimborsi per utenze di locazione passiva
- Gestione e pagamento dello scadenziario delle fidejussioni bancarie e commissioni bancarie
- Rimborso spese di registrazione e utenze ai Comuni, locatari e comodatari
- Gestione dello scadenziario e dei pagamenti della TARI degli immobili in uso alla Provincia di Brescia
- Gestione dei contenziosi in essere e collaborazione con l'Avvocatura

01/04/2019 – 31/05/2020

REFERENTE OPERATIVO DELLE GARE DI APPALTO – COOP. SOCIALE BI SOLUTION

C/O PROVINCIA DI BRESCIA

STAZIONE APPALTANTE - C.U.C. AREA VASTA BRESCIA

PUBBLICAZIONI PRE-GARA: Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea – Gara a rilevanza comunitaria (GUUE), Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Gara a rilevanza nazionale (GURI), Quotidiani, Profilo della Stazione Appaltante, Osservatorio Regionale Contratti Pubblici

CONTROLLO E VERIFICHE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Acquisizione annotazioni ANAC,

Acquisizione PASSOE,

Assenza di condanna (CASELLARIO GIUDIZIALE),

Assenza di violazioni del Codice Antimafia (COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ANTIMAFIA),

Assenza violazioni in materia di regolarità fiscale (AGENZIA DELLE ENTRATE),

Assenza di violazioni in materia di contributi previdenziali (DURC),

Assenza di gravi infrazioni delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro,

Assenza dello stato di fallimento,

Assenza sanzione interdittiva dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (ANAGRAFE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO),

Regolarità delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99) (PROVINCE/CITTA' METROPOLITANE),

Verifica iscrizione dei professionisti alle casse previdenziali (EPAP – CIPAG – INARCASSA),

Controllo dei requisiti di idoneità professionale, dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali

PUBBLICAZIONI POST-GARA: Risultato di gara, esito di gara, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea – Gara a rilevanza comunitaria (GUUE), Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Gara a rilevanza nazionale (GURI), Quotidiani, Profilo della Stazione Appaltante, Osservatorio Regionale Contratti Pubblici

Eventuale accesso agli atti

GESTIONALI IN USO

SINTEL/ARIA - PROFILO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA - MEPAL - IOL - APPLICATIVO BANDI E CONTRATTI
OSSERVATORIO - QUOTIDIANI (Aste e Appalti e quotidiani nazionali) - AVC PASS Banca dati Autorità Nazionale
Anticorruzione - BDNA - Banca Dati Nazionale Antimafia - TELEMACO - SINTESI - PORTALI DI REGISTRAZIONE DEI LIBERI
PROFESSIONISTI (INARCASSA, EPAP...) - MASSIVE - AVC PASS PIATTAFORMA INPS

Brescia, Italia

01/03/2018 – 31/03/2019

STENOTIPISTA GIUDIZIARIO/STENOTIPISTA GIUDIZIARIA – COOP. SOCIALE BI SOLUTION

Trascrizione delle registrazioni audio delle udienze penali (escussioni Testi, discussione Avvocati e PM, conclusioni)

Brescia, Italia

01/09/2018 – 30/07/2019

PRATICA FORENSE – AVV. GHEDA NATASCIA

- Fornire assistenza e consulenza legale
- Presenza alle udienze dinanzi al GIP, Tribunale ordinario Penale, Corte d'Appello, Tribunale dei Minorenni, Giudice di Pace
- Deposito istante, memorie, ricorsi in cancelleria
- Interpretare leggi, norme e regolamenti
- Ricercare documenti, normative e sentenze rilevanti per i casi legali trattati
- Intraprendere azioni legali per conto di privati e aziende
- Preparare documenti con valore legale (testimonianze, testamenti, contratti ecc.)

Brescia, Italia

01/12/2017 – 31/08/2018

PRATICA FORENSE – AVV. PIERMARIO STRAPPARAVA

- servizi di cancelleria: estrazione copia e deposito atti
- ricerche giurisprudenziali, studio delle pratiche e eventuali strategie difensive
- rispondere al telefono e smistare le telefonate
- gestione dell'agenda dell'Avvocato
- stesura memorie, ricorsi, lettere di intervento
- gestione della relazione con la clientela
- presenza in udienze, TAR, Tribunale ordinario Civile, Corte d'appello Civile, Mediazione

Lumezzane, Italia

14/05/2015 – 21/04/2016

IMPIEGATA COMMERCIALE UFFICIO VENDITE E ACQUISTI – UTR TIBERTI S.n.c

Per sostituzione maternità.

- addetta all'ufficio vendite (elaborazione preventivi, proposte commerciali, stesura e conferma ordini)
- gestione dei rapporti tra clienti, fornitori, magazzino, ufficio acquisti e fornitori esteri
- gestione ordini
- assistenza al cliente durante la trattativa commerciale e post-vendita
- traccia degli ordini insoluti
- gestione rapporti agenti-clienti
- gestione delle comunicazioni circolari operative per gli agenti

Villa Carcina (BS), Italia

08/09/2014 – 08/04/2015

IMPIEGATA PRESSO STUDIO LEGALE – AVV. CAMERLENGO

Stage curriculare facoltativo

- rispondere al telefono e smistare le telefonate
- gestione dell'agenda dell'Avvocato
- stesura memorie, ricorsi
- predisposizione scadenziario degli atti
- gestione della relazione con la clientela
- ricerca giurisprudenza
- servizi di cancelleria (richiesta copia e deposito atti)

- presenza udienze, camere di consiglio

Brescia

01/11/2013 – 10/08/2014

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA-CONTABILE – MONOMAN DEI FRATELLI MONTINI S.n.C

Per sostituzione maternità.

Archiviazione e compilazione fatture,
Tenuta della contabilità (Pagamenti, bolle, fatture)
scadenze, ordini, interloquire con fornitori e banche

INZINO (BS), Italia

01/10/2011 – 17/10/2013

BARISTA – ENIGMA CAFè

Turno 5.30 / 12.30, apertura e gestione cassa.

Fare caffè, cappuccini, thè, tisane, panini, toast, accogliere i clienti.

Sarezzo (BS), Italia

01/09/2008 – 01/09/2009

OPERAIA ADDETTA ALL'ASSEMBLAGGIO – AGENZIA INTERINALE MAW

Operaia qualificata addetta alla catena di montaggio in un'azienda galvanica che si occupava di cromatura e nichelatura di metalli di ogni genere.

Lumezzane (BS), Italia

11/06/2007 – 11/09/2008

OPERAIA ADDETTA ALL'ASSEMBLAGGIO – ENOLGAS BONOMI S.p.A

Addetta al reparto imballaggio, catena di montaggio

Concesio (BS), Italia

11/01/2007 – 11/06/2007

TELEFONISTA E CENTRALINISTA

Rispondere e smistare le telefonate

Accogliere i clienti

Portare caffè, acqua durante le riunioni

Chiamare taxi Prenotare alberghi, ristoranti Smistare, affrancare e spedire la corrispondenza Ricevere corrieri Fattorini

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

15/10/2014 – 04/07/2017 – Brescia, Italia

LAUREA NEL CORSO MAGISTRALE DI GIURISPRUDENZA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

27/09/2010 – 14/10/2014 – BRESCIA, Italia

LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO (CORSO TRIENNALE DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA) – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

06/09/2003 – 12/06/2008 – Sarezzo (BS), Italia

DIPLOMA DI RAGIONERIA – SCUOLA SUPERIORE STATALE ITC PRIMO LEVI

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B2	B1	B1	B2
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **REFERENZE**

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

- Elevata flessibilità
- Puntualità
- Precisione
- Versatilità
- Capacità di adattamento
- Elevata capacità di apprendimento
- ottima capacità di lavorare in gruppo, cooperare e condividere le informazioni
- orientamento ai risultati e capacità di rispettare la tempistica predefinita
- affidabilità e flessibilità, con ottime capacità di adattamento ai diversi contesti lavorativi
- buona capacità di programmazione della propria attività e di analisi delle implicazioni dei progetti affidati, prevedendo eventuali criticità e stabilendo criteri di verifica