

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Daniela Pambianco  
Indirizzo Rotonda Montiglio n. 14 – 25126 Brescia (Italia)  
Telefono Casa 030/5053155 – ufficio 030/3838367  
Fax -  
E-mail [Danielalive@outlook.it](mailto:Danielalive@outlook.it) – [daniela.pambianco@ats-brescia.it](mailto:daniela.pambianco@ats-brescia.it)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 22/12/1966 A Londra (Regno Unito)  
Codice fiscale PMBDNL66T22Z114A

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 01/01/2016 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Agenzia di Tutela della Salute di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi n. 15 – 25124 Brescia (Italia)*
- Tipo di azienda o settore *Agenziasettore sanitario*
- Tipo di impiego *Settore amministrativo*
- Principali mansioni e responsabilità *Procedure di acquisti vari in economie e di gare, procedure telematiche ecc,*  
*Dal 31/12/2001 al 31/12/2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Sanitaria Locale di Brescia – Viale Duca degli Abruzzi n. 15 – 25124 Brescia (Italia)*
- Tipo di azienda o settore *Azienda settore sanitario – tipo di impiego settore amministrativo*
- Date (da – a) *Dal 1987 al 1995*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Autolinee Di Matteo Andrea – via V. Emanuele Grumento Nova (Pz) – Italia*
- Tipo di azienda o settore *Attività svolta: amministrativa nel settore commerciale e nel settore dei trasporti pubblici;  
Attività commerciale e di trasporto pubblico regionale e nazionale*

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) *Dal 1981 al 1986*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto Tecnico Commerciale "Petrucci della Gattina" - Moliterno (PZ) - Italia*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Compilazione registri acquisti, iva, elenchi fornitori, clienti registrazione fatture, lingue straniere (francese e inglese) , utilizzo Pc programmi excel, word.*
- Qualifica conseguita *Perito commerciale, ragioniere;*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**PRIMA LINGUA**

**Inglese**

**ALTRE LINGUE** FRANCESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI** B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

SI, N. 2 ATTESTATI CORSO DI FORMAZIONE

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, 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 196/03.

CITTA' BRESCIA

DATA 02/11/2017

NOME E COGNOME (FIRMA)

Daniela Pambio