

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Letizia Cucchi



📍 Via Don Giovanni Minzoni 37, 20019 Settimo Milanese

Data di nascita 03/11/1979 | Nazionalità Italiana

Professionista con un'esperienza ventennale nell'ambito della gestione dei bandi di gara. La tipologia di lavoro mi ha portato in questi anni a sviluppare naturalmente le mie doti organizzative, la mia capacità di gestire le priorità e gli eventuali imprevisti, nonché la capacità di lavorare in un team.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da aprile 2023

## Tenders specialist

AORTA SRL, via Cialdini 37, 20161 Milano

- Predisposizione in autonomia dei documenti amministrativi, predisposizione della relazioni tecniche e delle offerte economiche con il supporto dei product specialists.
- Utilizzo giornaliero delle piattaforme di procurement come ad esempio Sintel, Mepa, Interecent-ER, Start Sanità, Estar e altre.
- Gestione e corrispondenza con le pubbliche amministrazioni per tutto ciò che riguarda l'aggiudicazione dei contratti di appalto, i rinnovi ed eventuali ricontrattazioni e/o revisioni prezzi.
- Conoscenza basilare dei prodotti offerti nelle gare (in particolare linee di vendita di endoscopia digestiva, gastroenterologi, ginecologia) acquisita gestendo l'invio di campionature richieste dalle stazioni appaltanti.
- Utilizzo del gestionale aziendale che raggruppa magazzino, clienti, offerte, ecc.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.

Da marzo 2001 ad aprile 2023

## Tenders specialist

Istituto per la Ricerca Sociale, via XX Settembre 24, 20123 Milano – [www.irsonline.it](http://www.irsonline.it)

- Preparazione della documentazione amministrativa per la partecipazione alle gare, lettura e analisi dei bandi di gara e relativi capitolati e disciplinari, gestione rapporti e coordinamento con soggetti partner (nazionali ed internazionali) per la partecipazione alle gare in raggruppamenti temporanei. Utilizzo delle principali piattaforme on-line per le gare d'appalto: Sintel, Mepa, Interecent-ER, Participant Portal (piattaforma riservata alle gare della Commissione Europea).
- Nell'ambito del lavoro di ufficio mi occupo anche di mansioni di segreteria, rispondendo alle telefonate del centralino, gestendo l'ingresso del personale esterno e smistando la corrispondenza

Attività o settore gare e appalti di servizi, segreteria generale

Da marzo 2001 a settembre 2010 **Gestione Ufficio Abbonamenti**

Prospettive Sociali e Sanitarie, via XX Settembre 24, 20123 Milano

- Segretaria per l'Ufficio Abbonamenti della rivista Prospettive Sociali e Sanitarie, edita dall'Istituto per la Ricerca Sociale.
- Nell'ambito di questa attività mi sono occupata della gestione degli abbonamenti e dei contatti con gli abbonati alla rivista, con lo spedizioniere e lo stampatore. Mediamente la rivista contava all'incirca

4000 abbonati. Ero coinvolta anche nelle campagne abbonamenti e nella vendita della rivista durante presentazioni esterne e/o convegni e/o fiere.

**Attività o settore** gestione Ufficio Abbonamenti

Da settembre 2000 a febbraio  
2001

**Segreteria studio legale**

Avvocato Gianmaria Manera, via Polesine 19, Milano

- Segretaria

**Attività o settore** recupero crediti

Da febbraio 1998 ad aprile 1998

**Assistente front-desk**

AC Hotel Milano by Marriott, via Washington, Milano

- Stage come addetto front-desk alla reception dell'hotel

**Attività o settore** check-in e check-out clienti, assistenza clientela

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

3 ottobre – 3 dicembre 2022

**Attestato di competenza**

130 ore

Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi

Istituzione formativa Città della Formazione Srl (Accreditamento Regione Lombardia n. 1152/ID operatore 2465900)

- Percorso formativo “Corso S.A.B. Somministrazione di Alimenti e Bevande”

7 novembre 2022

**Attestato di frequenza**

4 ore

Città della Formazione Srl (Accreditamento Regione Lombardia n. 1152/ID operatore 2465900)

- Percorso formativo “Igiene alimentare e sistema HACCP”

14 Aprile 2015

**Attestato di partecipazione**

Telemat S.p.A.

- Corso di formazione “La gestione delle gare di appalto alla luce del nuovo soccorso istruttorio a pagamento”

13 Ottobre 2012

**Attestato di partecipazione**

Istituto Mides S.r.l.

- Webinar: “Bando tipo, standardizzazione e trasparenza nelle gare di appalti pubblici”

7/8 Novembre 2011

**Attestato di partecipazione**

Telemat S.p.A.

- Corso di formazione “Strumenti per rispondere correttamente ai bandi e partecipare alle gare pubbliche”

Giugno 2000

**Diploma di scuola superiore**

Livello QEQ 4

Istituto Professionale per il Commercio e il Turismo “D. Marignogni – M. Polo” di Milano (ex “Marco Polo”)

- Diploma di tecnico dei servizi turistici, in data 10/07/2000 con votazione 76/100

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	C1	B1	B1	C1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Padronanza grammaticale e lessicale, capacità di sintesi, ottime capacità di scrittura.  
 Buone capacità comunicative e predisposizione al contatto con il pubblico.

Competenze organizzative e gestionali	Ottime competenze organizzative acquisite nella gestione di partecipazione alle gare in partnership con altre società e nella gestione di più gare con scadenze simultanee. Ottima gestione delle priorità e delle emergenze lavorative. Attitudine a lavorare su scadenza. Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
Competenze professionali	Buona conoscenza del Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023). Capacità di lavorare in gruppo. Autonomia e intraprendenza. Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati. Cura e sistemazione della propria postazione lavorativa
Competenze informatiche	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office, buona conoscenza del sistema operativo Mac, ottima conoscenza del portale Sintel, buona conoscenza dei portali MePA e del Participant Portal.
Competenze personali	Creatività. Attenzione per i dettagli. Manualità molto buona. Sono una lettrice appassionata di letteratura contemporanea italiana e internazionale, saggi sulla società e su cosmetici e alimentazione, romanzi classici. Amo camminare nella natura. Mi piace praticare yoga. Mi piace cucinare, specialmente dolci. A tale proposito ho frequentato un corso amatoriale di 24 ore di pasticceria presso il Capac di viale Murillo a Milano
Patente di guida	AB (automunita, motomunita)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

23 marzo 2024