## INFORMAZIONI PERSONALI

# Letizia Cucchi



[redacted] 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

- 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 aprile1998

### Assistente front-desk

AC Hotel Milano by Marriott, via Washington, Milano

- Stage come addetto front-desk alla recpetion 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 tenico dei servizi turistici, in data 10/07/2000 con votazione 76/100

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

| | COMPRENSIONE | | 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.<br>Ottima gestione delle priorità e delle emergenze lavorative.<br>Attitudine a lavorare su scadenza.<br>Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente. |
| Competenze professionali | Buona conoscenza del Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023).<br>Capacità di lavorare in gruppo.<br>Autonomia e intraprendenza.<br>Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.<br>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.<br>Manualità molto buona.<br>Sono una lettrice appassionata di letteratura contemporanea italiana e internazionale, saggi sulla società e su cosmetici e alimentazione, romanzi classici.<br>Amo camminare nella natura. Mi piace praticare yoga.<br>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