

# Sabrina Crivicich

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 24/06/1968  Numero di telefono: (+39) 0341481109

 Indirizzo e-mail: [sabrina.crivicich@comune.calolziocorte.lc.it](mailto:sabrina.crivicich@comune.calolziocorte.lc.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

### Funzionario EQ

*Comune di Calolziocorte* [01/03/2025 - Attuale]

Città: Calolziocorte

Paese: Italia

Responsabile Settore Servizi Istituzionali  
Servizio Personale e Servizio Formalità Amministrative

- Coordinamento ufficio
- Monitoraggio e verifica formale e giuridica degli atti
- Predisposizione cronoprogramma attività
- Predisposizione bilancio tecnico per servizio
- Verifica e monitoraggio risorse Peg
- Atti al ciclo della performance
- Atti necessari alla costituzione fondo risorse
- Atti necessari al reclutamento del personale
- Atti inerenti le funzioni di responsabile di settore

### Funzionario Direttivo amministrativo – Cat D

*Comune di Lecco* [01/04/2023 - 01/02/2025]

Città: Lecco

Paese: Italia

Servizio Cultura e Turismo  
Responsabile ufficio Amministrativo

- Coordinamento staff
- Monitoraggio e verifica formale e giuridica degli atti amministrativi
- Predisposizione cronoprogramma attività amministrativa
- Predisposizione bandi e capitolati di gare
- Utilizzo piattaforma SinTel e Mepa per lancio procedure di affidamento diretto e di gara
- Supporto al dirigente per predisposizione bilancio tecnico
- Supporto al dirigente per predisposizione obiettivi di area
- Verifica e monitoraggio risorse Peg

### Istruttore amministrativo Cat C

*Comune di Lecco* [01/04/2019 - 30/03/2023]

Città: Lecco

Paese: Italia

Servizio Cultura e Turismo  
Istruttore per atti del Si.M.U.L. (Sistema Museale Urbano Lecchese)

- Predisposizione atti amministrativi
- Predisposizione bandi e capitolati di gare
- Utilizzo piattaforma SinTel e Mepa per lancio procedure di affidamento diretto e di gara
- Supporto al dirigente per predisposizione bilancio tecnico
- Supporto al dirigente per predisposizione obiettivi di area
- Verifica e monitoraggio risorse Peg
- Verifica e predisposizione atti di liquidazione

### **Istruttore amministrativo Cat C**

*Comune di Lecco* [01/12/2018 - 30/03/2019]

**Città:** Lecco

**Paese:** Italia

Servizio Risorse Umane

Istruttore per atti del Si.M.U.L. (Sistema Museale Urbano Lecchese)

- Verifica e controllo assenze
- Inserimento dati in programma Zucchetti
- Invio comunicazioni per malattia
- Invio comunicazioni Inail infortuni
- Protocollo

### **Collaboratore amministrativo Cat B**

*Comune di Perledo* [05/04/2016 - 30/11/2018]

**Città:** Perledo (Lc)

**Paese:** Italia

Ufficio Tributi

- Predisposizione atti amministrativi
- Elaborazione dati per accertamenti di recupero Tributi comunali
- mediazione tributaria
- Supporto in ragioneria
- Supporto in anagrafe-stato civile
- Supporto protocollazione

### **Operatore fiscale**

*C.A.F. CISL* [01-04-2015 - 30-07-2015]

**Città:** Lecco

**Paese:** Italia

Ufficio Tributi

- Predisposizione, elaborazione e controllo modello 730 e modello unico
- Predisposizione, elaborazione e controllo IMU e TASI

### **Assistente Giuridico-Amministrativa**

*Kikloi s.r.l.* [10/2012 - 02/2013]

**Città:** Reggio Emilia

**Paese:** Italia

Ufficio amministrativo

- Predisposizione documentazione per la partecipazione a bandi pubblici
- Aggiornamento data base dei clienti
- Emissione fatture
- Predisposizione preventivi
- Supporto al dirigente per predisposizione bilancio tecnico

### **Responsabile Risorse Umane**

*Distribuzione moda zab - Ambrosio Group* [09/2002 - 12/2012]

**Città:** Lecco

**Paese:** Italia

Responsabile - Coordinatrice punto vendita

- Inserimento, gestione e formazione del personale
- Organizzazione lavoro con predisposizione turni per gruppi di max 6 persone

- Aggiornamento data base dei clienti
- Responsabile acquisti
- Valutazione rapporti tra ingresso e vendita
- Statistiche vendite e report incassi
- Responsabile incassi e rapportini versamenti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### Facoltà di Giurisprudenza

#### Laurea Triennale L. 14 – Operatore Giuridico D’Impresa – Consulente del Lavoro

*Università degli Studi [2010 – 2014]*

**Città:** Bergamo

**Paese:** Italia

#### Mediatore Civile e Commerciale

*Comune di Milano - Camera arbitrale [2014 - 2015]*

**Città:** Milano

**Paese:** Italia

- Il conflitto: fenomenologia e tecniche di gestione
- teoria generale della comunicazione e implicazioni dell'interazione comunicativa in mediazione
- teoria della negoziazione
- metodologia delle procedure facilitative di negoziazione
- normative in tema di mediazione co, giuridico e sociale

#### Consulente Tributario e Fiscale

*Centro Studi A.B.E.A. [2014 - 2015]*

**Città:** Milano

**Paese:** Italia

- Diritto tributario, classificazione dei tributi e fonti
- l'amministrazione finanziaria e gli obbligati
- il procedimento di imposizione e i regimi di contabilità
- la dichiarazione dei redditi e i tipi di reddito
- l'avviso e i tipi di accertamento: gli elementi che concorrono alla validità dell'avviso
- l'elusione e l'evasione tributaria
- il processo tributario
- i procedimenti speciali: l'Autotutela, la Conciliazione, le misure cautelari.
- Le sanzioni e l'esecuzione tributaria

#### Operatore Tributario e Fiscale

*CAF CISL [2015 - 2015]*

**Città:** Bergamo

**Paese:** Italia

- Diritto tributario, classificazione dei tributi e fonti
- modello 730 - familiari e detrazioni
- redditi terreni e fabbricati
- redditi da lavoro dipendente e altri redditi
- oneri detraibili e deducibili
- prospetto di liquidazione
- imposte comunali - Imu, Tari, Tasi

#### Diploma Tecnico Professionale per i servizi Turistici e sociali

- *Istituto Superiore "G. Pessina"*
- **Città:** Como
- **Paese:** Italia

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

**Inglese**

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

## COMPETENZE DIGITALI

---

- Padronanza del pacchetto office (Word Excel PowerPoint ecc)
- Posta elettronica
- Utilizzo del browser

## PATENTE DI GUIDA

---

- **Patente di guida: B**

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità organizzativa e di coordinamento
- Predisposizione al lavoro di gruppo e d'équipe come risorsa per il continuo miglioramento
- Attitudine al problem solving
- Attitudine al team leader

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

Competenze comunicative

- Buona capacità di comunicazione e di interazione con persone di diverse culture e nazionalità;
- Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali;
- Buona conoscenza delle tecniche di comunicazione, negoziazione e risoluzione dei conflitti

## CORSI DI FORMAZIONE

---

PoliMi Graduate of School - Milano

04/11/2024

Gestione Degli appalti pubblici. Il sottosoglia; il nuovo codice degli appalti; l'analisi della prima prassi applicativa

Upel - Unione provinciale Enti Locali

25/10/2024

La sfida del Partenariato Pubblico Privato

08/07/2024

Il ruolo del DEC. I compiti all'interno del Codice degli Appalti n. 36/2023

26/02/2024

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - FVOE

06/02/2024

Il Partenariato Pubblico Privato nel nuovo Codice dei contratti: quali opportunità per i Comuni

31/01/2024

Servizi culturali, valorizzazione e gestione dei beni culturali

16/11/2023

MEPA modalità operative per gli affidamenti sottosoglia dopo il 1° luglio 2023 | laboratorio (4ª ed.)

09/11/2023

Le cause di esclusione nel nuovo Codice dei contratti pubblici

06/11/2023

I codici di comportamento, anche alla luce del d.P.R. n. 81/2023, con particolare riguardo all'uso dei social

02/10/2023

Corso di Alta formazione in Project Management ISIPM-Base® orientato al PNRR

06/07/2023

La nuova disciplina degli incentivi alle funzioni tecniche

09/06/2023

Il nuovo Codice dei contratti e la fase di esecuzione di servizi o forniture

31/05/2023

Il nuovo Codice dei contratti pubblici e gli affidamenti diretti inferiori

27/04/2023

La qualificazione delle stazioni appaltanti e gli obblighi di aggregazione: le nuove sfide

17/03/2023

Il nuovo codice dei Contratti Pubblici: principi, applicazione, entrata in vigore, efficacia. Le novità

07/10/2022

Procedimento amministrativo, attività negoziale e responsabilità. Le novità ai tempi del PNRR

20/09/2022

Il R.U.P. nella gestione degli appalti pubblici. Le competenze dei R.U.P. tra codice dei contratti, linee guida A.N.A.C., regime transitorio

25/03/2021

La redazione degli atti nelle procedure sottosoglia dopo il DL Semplificazioni

18/03/2021

Il PEG: la valenza programmatica del Piano Esecutivo di Gestione tra DUP e Piano della Performance

21/04/2020

WEBINAR 21 APRILE. Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e il decreto "Cura Italia". Relatore: Avv. Alessandro Massari

28/02/2019

Corso su "Gli strumenti telematici di acquisto e di negoziazione: CONSIP - MEPA - SINTEL" - Sede: Lecco - Relatore: Dott.ssa Bernasconi Sara

*"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR"*

Sabrina Crivicich

