

INFORMAZIONI PERSONALI

Dott. Andrea Sacchetti Roma

Obblighi militari assolti: Anno 1980/1981 presso il BTG Ardenza – Fogliano di Redipuglia (GO)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2004 – Ad oggi

**Agenzia del Demanio – Direzione Generale – Direzione Servizi al Patrimonio
U.O. Approvvigionamenti, Gare e Contratti**

- Attività di coordinamento area Approvvigionamenti
- Elaborazione delle linee guida inerenti gli acquisti di beni e servizi, predisposizione del budget di Direzione Servizi al Patrimonio
- Attività di programmazione degli acquisti di beni e servizi per la Direzione Generale dell'Agenzia
- Attività collegate ai servizi assicurativi e al servizio di Business Travel

1993 – 2004

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Svolge la propria attività presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale di Finanza.

1989 - 1993

Vitaliani & Randich S.p.a.

Impresa di costruzioni - Roma

Svolge la propria attività come impiegato amministrativo addetto alla contabilità fornitori.

1985 – 1989

Polieletronica S.p.a.

Apparecchiature per laboratori fotografici – Occhiobello (RO)

Svolge la propria attività come impiegato amministrativo addetto alla contabilità fornitori.

1/1983 – 7/1983

Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

Istituto di credito

Svolge la propria attività come impiegato amministrativo presso la Filiale di Lendinara (RO)

FORMAZIONE

2013 - 2014

Master “Procedimento e processo amministrativo: Tradizione e Novità”

Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze “Ezio Vanoni” – Roma

TITOLI DI STUDIO

- Ottobre 1997 **Laurea in Giurisprudenza**
Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
- 1977 **Diploma di Ragioneria**
Istituto Tecnico Commerciale "Vincenzo Monti" di Ferrara

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A1

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

Competenze informatiche ▪ Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office.

Competenze Comunicative ▪ Buon livello di comunicazione acquisito nel corso dell'attività professionale svolta.

Competenze Organizzative e Gestionali ▪ Ottime capacità di pianificare e gestire tempi, priorità e carichi di lavoro.

Patente di guida ▪ B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Andrea Sacchetti