

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ORietta BERTI**
Indirizzo **VIA BOLDORI, 3 – 26010 CHIEVE (CR)**
Telefono **340 2350248**
Fax
E-mail **bertiorietta68@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **11/11/1968**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Lug 2019 – oggi** **Agente commerciale plurimandatario, italia e estero**

Agente di commercio per lo sviluppo del mercato italiano ed estero nel settore delle tecnologie e prodotti innovativi per l'edilizia specializzata e la bioedilizia per conto della AZICHEM SRL di Goito (MN).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gen 2016 – Giu 2019** **Agente commerciale plurimandatario, italia e estero**

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Agente commerciale con attività svolta nel settore dei protettivi-idrorepellenti per i materiali da costruzione, con le aziende:
ACHITEX MINERVA SPA
SICOLOR SA (oggi Achitex Minerva France)
CHEM SPEC SRL

Nov 2005 – Dic 2015 **Agente commerciale plurimandatario, estero**

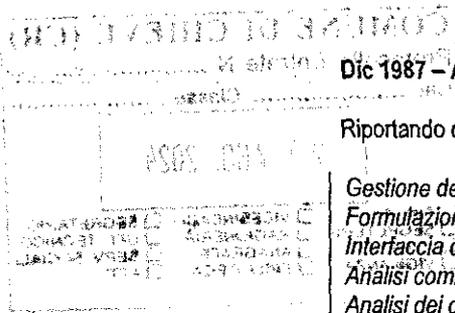
Agente commerciale per il mercato estero per le seguenti aziende:
NEARCHIMICA SPA (ausiliari, coloranti e specialità chimiche per il settore tessile)
ACHITEX MINERVA SPA (esclusivamente per i prodotti chimici per l'edilizia e per il trattamento dei materiali da costruzione)

*Sviluppare le vendite dei prodotti nelle aree assegnatemi
Ricerca nuovi clienti/distributori in altri mercati
Visitare e mantenere relazioni con clienti e distributori all'estero
Seguire gli aspetti logistici e monitorare i pagamenti Clienti*

Set 2004 – Set 2005 **Consulente commerciale e marketing**

Nel Settembre 2004 sono passata da dipendente a consulente aziendale iscritto alla gestione separata. Ho comunque continuato a collaborare in maniera prevalente con A.CHI.TEX SRL nel processo di internazionalizzazione dell'azienda e nello sviluppo delle vendite estere.

COMUNE DI CHIEVE (CR)
Protocollo Entrate N°.....7062
Cat.....2... Classe.....3
27 AGO. 2024
 SINDACO VICESINDACO SEGRETARIO
 SEGRETERIA RAGIONERIA OFF. TECNICO
 TRIBUTI ANAGRAFE SERV. SOCIALI
 VIGILANZA BIBLIOTECA ATTI



Dic 1987 – Ago 2004

Responsabile commerciale presso A.CHI.TEX S.r.l.

Riportando direttamente al Direttore Generale, mi sono occupata di:

- Gestione dei rapporti con la clientela estera*
- Formulazione di proposte commerciali e dei relativi prezzi*
- Interfaccia con gli agenti di vendita Italia e definizione dei relativi contratti d'agenzia*
- Analisi commerciali e definizione di reports statistici*
- Analisi dei costi e determinazione del listino prezzi*
- Definizione del catalogo aziendale e relativa presentazione agli agenti/clienti*
- Ricerca di clienti e partners commerciali, soprattutto esteri*
- Gestione e formalizzazione degli ordini esteri, anche di acquisto, e relativo follow-up*
- Monitoraggio, sollecito e recupero dei crediti*
- Cura degli aspetti pubblicitari e promozionali*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale ottenuto nell'anno 1987 presso I.T.C.G. Luca Pacioli di Crema (lingue : francese e inglese)
- Corso di inglese presso Wall Street Institute di Crema nell'anno 1991/1992, livello Intermediate.
- Corso di inglese presso ACADEMY INTERNATIONAL di Londra nell'estate 1992, livello Advanced.
- Corsi di spagnolo, livello base.
- Corso di tedesco, livello base.
- Corsi di formazione : Budgeting e Controllo di gestione (SDA Bocconi), Contratti d'Agenzia, Trasporto merci pericolose, Legge Privacy.
- Formazione tecnica sui prodotti per l'edilizia presso EVONIK GmbH e TECNAN S.L.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Ottima conoscenza del Francese, scritto e parlato
- Ottima conoscenza dell'Inglese, scritto e parlato
- Conoscenza base dello Spagnolo, scritto e parlato
- Conoscenza elementare del Tedesco, solo scritto.

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.

ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO ED ALLA RELAZIONI. OTTIMA CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.

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.

RESPONSABILE DI UN UFFICIO COMMERCIALE DAL 1987 AL 2004 E SUCCESSIVAMENTE IMPRESA INDIVIDUALE (AGENTE DI COMMERCIO) DAL 2005 AD OGGI. ATTIVAMENTE IMPEGNATA NELLE COMMISSIONI CONSILIARI COMUNALI E IN SVARIE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO QUOTIDIANO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI WINDOWS E DELLE PIATTAFORME SOCIAL (FB, IG).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LEGGO MOLTI LIBRI E SCRIVO POESIE ANCHE DIALETTALI.
SUONO LA CHITARRA CLASSICA (AUTODIDATTA)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B dal 1987

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Comune di CHIÈVEProvincia di CRENOVA

N.	Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 – primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni.
Data/...../.....	

Io sottoscritto/a (cognome) BERTI (nome) GIUSEPPE
nato/a il M. I. M. I. 1968 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro
sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 10 / 06 / 2024
Sindaco di questo comune per 5 anni

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 24 / 09 / 2024 [Allegato 1]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per la carica di	Presso l'ente
€
€

€
---------	-------	-------

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al/...../.....

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 26.06.2024..

IL SINDACO

