

## INFORMAZIONI PERSONALI



## ILARIA LIPPI

 Via F.lli Rosselli, 18, 55042 - Forte dei Marmi (LU) Italia

  333/5992532

 [lippiilaria@tiscali.it](mailto:lippiilaria@tiscali.it)



Sesso Femmina | [Data di nascita](#) 02/08/1978 | [Nazionalità](#) Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 2009 ad oggi

**Impiegata Amministrativa**

ERSU S.p.A. – Pietrasanta (LU)

- Responsabile Ufficio Acquisti e Contratti

[Attività o settore](#) Gestione rifiuti

Dal 2007 al 2009

**Libera Professione**

Studio Angeli e Associati – Querceta Seravezza (LU)

- Dottore Commercialista

[Attività o settore](#) Studio Commercialista

Dal 2003 al 2007

**Tirocinio e collaborazione lavorativa**

Dott. Biagini Andrea e Studio Abaco – Pietrasanta (LU)

- Tirocinio (dalla durata di 3 anni) e collaborazione lavorativa con lo Studio sopra citato per ottenere l'ammissione all'esame di stato al fine di esercitare la libera professione

[Attività o settore](#) Studio Commercialista

Dal 1997 al 2003

**Baby sitter**

Privati della Versilia (LU)

- Baby sitter sia in età prescolare che scolare

Stagioni estive dal 1994 al 1996

**Banconiera**

Pasticceria Dolci Dolcezze – Marina di Pietrasanta (LU)

- Servizio al banco, gestione cassa e pulizie locali

Stagione estiva 1993

**Barista**

Stabilimento Balneare – Marina di Pietrasanta (LU)

- Servizio al banco, gestione cassa e pulizie locali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/07/2009 **Master in Bilancio e Amministrazione Aziendale**  
Dipartimento di Economia Aziendale della facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pisa

20/03/2007 **Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile**  
Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pisa

Anno Accademico 2002/2003 **Laurea in Economia e Commercio**  
Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pisa  
Votazione 109/110

Anno Scolastico 1996/1997 **Diploma di maturità tecnica "Ragioniere"**  
Istituto Tecnico Commerciale "Don Innocenzo Lazzeri" – Pietrasanta (LU)  
Votazione 50/60

## FORMAZIONE

**ANNO 2017**  
Seminario "Anticorruzione e trasparenza: verifica degli obblighi in scadenza e scaduti"  
Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2016**  
Seminario "Le linee guida dell'ANAC al codice degli appalti"  
Confservizi Cispel Lombardia - Milano (MI)  
Seminario "Il nuovo codice degli appalti D.Lgs. 50/2016"  
Lothar Srl –c/o Pietrasanta (LU)  
Seminario "Forniture e servizi: che cosa cambia"  
Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2015**  
Seminario "Affidamento diretto di appalti pubblici. Lettere, preventivi, allegati e modelli per gli affidamenti diretti. Esercizi di redazione e revisione"  
Ti forma – Firenze (FI)  
Seminario "Come si affidano gli accordi quadro per lavori di manutenzione, forniture e servizi "  
Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2014**  
Seminario "Indicazioni operative in materia di adempimenti informativi ed obblighi di pubblicità – SITAT SA"  
Ti forma – Firenze (FI)  
Seminario "Appalti pubblici sottosoglia e le semplificazioni possibili"  
Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2013**

Seminario “La stipulazione dei contratti pubblici dopo la legge 221/2012”

Ti forma – Firenze (FI)

Seminario “La gara per lotti”

Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2011**

Seminario “La tracciabilità a regime dei flussi finanziari negli appalti pubblici”

Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2010**

Seminario “L’impatto del nuovo processo amministrativo (D.Lgs. 104/2010) e della direttiva ricorsi (D.Lgs. 53/2010) sull’affidamento dei contratti pubblici e sul contenzioso relativo”

Ti forma – Firenze (FI)

Seminario “Codice dei contratti pubblici; le recenti modifiche apportate”

CNA Lucca – Lucca (LU)

Seminario “L’accesso agli atti delle utilities in toscana alla luce della L.R. 40/2009”

Ti forma – Firenze (FI)

**ANNO 2009**

Seminario “L’affidamento dei servizi pubblici locali”

Confservizi Veneto – Padova (PV)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Francese	Discreto	Buono	Discreto	Discreto	Buono

**Competenze comunicative** • Ho acquisito capacità di ascolto e di accoglienza, buona capacità di stare a contatto con il pubblico, senso di responsabilità, pazienza, precisione, spirito d’iniziativa, versatilità, attraverso l’esperienza nel settore del commercio, del volontariato e nella recitazione.

**Competenze organizzative e gestionali** Ho maturato capacità di lavorare per obiettivi e su progetti, capacità di gestione dell’imprevisto, capacità di gestione del tempo grazie al percorso universitario affrontato e all’ambiente lavorativo in cui attualmente mi trovo.

**Competenze professionali** • Gestione dei contratti attivi e passivi con conseguente rapporto con clienti e fornitori. Gestioni degli acquisti diretti e degli acquisti a mezzo gare d’appalto.

Competenza digitale  
Sistema Operativo Windows con  
applicativi Excel, Word, Publisher  
Navigazione Internet  
Posta Elettronica

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

- buona padronanza degli strumenti per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione ect)

Patente di guida B - Automunita

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".