

ANGABEN ZUR PERSON

Andreas Covi

 Amt für den Ankauf von Dienstleistungen

 0471-439041

 andreas.covi@sabes.it

Geburtsdatum 1967

BERUFSERFAHRUNG

Seit 2022 **Direktor des Amts für den Ankauf von Dienstleistungen**
Südtiroler Sanitätsbetrieb, Bozen

2005 - 2022 **Verwaltungsleiter**
Therme Meran AG, Meran

1897 - 2005 **Verwaltungsleiter**
EXPER KG, Terlan

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

1986-1994 **Magisterstudium in Betriebswirtschaftslehre** EQR-Einstufung, falls bekannt
Leopold-Franzens-Universität Innsbruck (anerkannt durch die Universität Venedig am 10.05.1995)
▪ Spezialisierung in Organisation und Internationalen Handel

1986-1994 **Wissenschaftliches Lyzeum, Bozen**

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Italienisch	C2	C2	C2	C2	C2
Zweisprachigkeitsnachweis A vom 13.09.2012.					
Englisch	C2	C2	C2	C2	C2

A1/A2: elementare Sprachverwendung, B1/B2: selbstständige Sprachverwendung, C1/C2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, erworben in meiner langjährigen Arbeitspraxis als Verwaltungsleiter und Vermittler zwischen den verschiedenen betrieblichen Funktionen.

Organisations- und Führungstalent Sehr gute organisatorische Kompetenzen. Partizipativer Führungsstil.

Berufliche Fähigkeiten Sehr gute buchhalterische, bilanzielle und steuerliche Kenntnisse.

Sehr gute Kenntnisse im Controlling.
 Sehr gute Kenntnisse im Handels- und Verwaltungsrecht.
 Gute Kenntnisse in der Einrichtung und Erhaltung von Qualitätssicherungssystemen.

Digitale Fähigkeiten

SELBSTBEURTEILUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Kompetente Verwendung	Selbstständige Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung	Kompetente Verwendung

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung
[Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung](#)

- Sehr gute Kenntnisse von Office 365.
- Sehr gute Kenntnisse des Buchhaltungsprogramms Gamma Enterprise (Teamsystem)
- Gute Kenntnisse von Arxivar (Dokumentenverwaltung), Microsoft SQL, Active Directory.

Führerschein B

ZUSÄTZLICHE
INFORMATIONEN

Kurse

Formazione specialistica per i RUP. Online, Februar-Juni 2025.
 Il decreto correttivo al codice dei contratti. Online, Januar 2025.
 Appalti sotto l'albero, edizione VII. Trient, November 2024.
 PPP per investimenti e servizi pubblici. Le opportunità del nuovo codice e soluzioni attuative per PNRR e fondi SIE. Rom, März 2024.
 L'aggiornamento del regolamento di cassa economale. Online, April 2023.
 Il controllo della Corte dei Conti sulle spese di rappresentanza. Online, Februar 2023.
 Corso di alta formazione per i RUP altoatesini. Online, Oktober 2022-Januar 2023.
 La Gestione della Privacy nella PA dopo GDPR e D.lgs. 101/18: obblighi, cyber security, responsabilità. Florenz, Mai 2019
 Appalti pubblici in regola: dal bando al collaudo. Bologna, Februar 2018.
 Lo svolgimento della procedura di gara per l'appalto di forniture e servizi: schemi di atti e simulazione delle diverse fasi procedurali. Aggiornato con le novità introdotte dal Decreto correttivo (D.lgs. n. 56/2017). Triest, Mai 2017.

Bozen, 12.06.2025