

ANGABEN ZUR PERSON

Andreas Covi

 Ufficio Acquisti di Servizi

  0471-439041

 andreas.covi@sabes.it

Geburtsdatum 1967

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

dal 2022 **Direttore Ufficio Acquisti di Servizi**
Azienda Sanitaria dell'Alto Adige, Bolzano

2005 – 2022 **Responsabile Amministrativo**
Terme Meran SPA, Merano

1897 - 2005 **Responsabile Amministrativo**
EXPER SAS, Terlano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986-1994 **Dottorato in Economia Aziendale**

Università di Innsbruck (Austria) (riconosciuto dall'Università di Venezia in data 10.05.1995)
Specializzazione in Management e Commercio Internazionale

1986-1994 **Liceo Scientifico Bolzano**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Tedesco

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano	C2	C2	C2	C2	C2
Patentino di Bilinguismo A del 13.09.2012.					
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2

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

Competenze comunicative

Buone capacità comunicative, acquisite nella mia lunga pratica lavorativa come responsabile di reparto e mediatore tra diversi reparti.

Competenze organizzative e gestionali Competenze organizzative molto buone
Stile gestionale partecipativo e team-oriented

Competenze professionali Conoscenze molto buone in contabilità, bilanci e controlling
Conoscenze molto buone in controlling.
Conoscenze molto buone in diritto aziendale e amministrativo
Conoscenze buone nella pianificazione e gestione di sistemi di qualità.

Competenze informatiche

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione dati	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione problemi
Utilizzo competente	Utilizzo autonomo	Utilizzo competente	Utilizzo competente	Utilizzo competente

Livelli: Utilizzo elementare - Utilizzo autonomo - Utilizzo competente
Competenze digitali: schema di autovalutazione

Conoscenze molto buone di Office 365.
Conoscenza molto buona del programma di contabilità Gamma Enterprise (TeamSystem)
Conoscenza buona di Arxivar (gestione documentale), Microsoft SQL, Active Directory

Patente B

Informazioni aggiuntive

Corsi La Gestione della Privacy nella PA dopo GDPR e D.lgs. 101/18: obblighi, cyber security, responsabilità. Firenze, maggio 2019
Appalti pubblici in regola: dal bando al collaudo. Bologna, febbraio 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). Trieste, maggio 2017.