

Laura Bertuzzi

Education and Academic Training

Bachelor of the Arts in Foreign Languages and Literature: Double Major French/Spanish, 2000

Austin Peay State University — Clarksville / Tennessee, USA

- While residing in the United States, I obtained a four-year degree (B.A.) with honors "Magna Cum Laude", maintaining an overall average of 3.85 / 4.00 GPA throughout the entire period of attendance.
- Minor Specialization: Business Management.
- Participation in study abroad programs for language specialization - French language: attended school in Chicoutimi, Québec (2007); Spanish language: attended school in Madrid, Spain (2008).

High School Diploma: 1994

Aviano High School — Aviano, Italy

After attending the High School annexed to the Conservatory of Music "A. Pedrollo", in Vicenza, until the beginning of the 4th year; I subsequently attended the last (4th) year of American High School located inside of Aviano Air Base, graduating with full honors.

Professional Experiences

International Trade/Back Office Assistant

December 2012 — Present

Stylplast s.a.s. — Vicenza, Italy

- As Manager for the "Travel Division" (Travel Agencies sector), perform analysis and updates of daily, weekly, and monthly statistics for estimates and orders requests, with elaboration of tables and graphs.
- Manage sales of PVC items (produced by our company), of promotional gadgets and travel items, and of custom-made PVC articles for all types of businesses.
- Translate all texts commissioned to our company in English, Spanish, French, and Italian; as an interpreter (mainly English / Italian), coordinate and participate in promotional activities and trade shows, business meetings, and visits to foreign customers.

Operative Assistant / Assistant Project Manager

May 2009 — June 2012

Gemmo S.p.A. — Arcugnano (VI), Italy

- Collect, organize, and submit all documentation required for access to the "Dal Molin" base/site, to enable new subcontractors to perform work commissioned to Gemmo.
- Translate all English-Italian texts on manuals, drawings, designs, letters, etc., and serve as interpreter during meetings with the American contractor.
- Conduct field surveys and compile reports, submitting them with efficiency and punctuality.
- Create and implement a revised procedures manual to optimize the performance of the operative assistant's office.

Senior Analyst / Statistics Research Manager

February 2004 — May 2009

Globecot Inc. — Nashville, Tennessee, USA

- Senior Analyst for statistical research on various aspects of the cotton and textile industries, processing daily data from official international sites (government or private) in order to publish articles online, for consulting, or for marketing purposes.
- Monitor, analyze and interpret market trends, offering solutions to optimize the collection and study of

- data based on the results obtained.
- Preparation of daily reports regarding the performance of the textile and cotton market in the world.
 - Provide linguistic support for the editorial and managerial staff.
 - Act as interpreter and translator (English and Spanish) during complicated, third-party business negotiations in Honduras, Brazil and the United States, by interacting directly with customers through presentations or by attending conventions.

Freelance Translator and Interpreter

November 1999 — December 2004

Tennessee Foreign Language Institute — Nashville, Tennessee, USA

- Freelance translator** from Italian to English and vice versa, working on an individual project basis on a wide range of subjects, such as legal documents, contracts, manuals, and web pages.
- Freelance interpreter** during business meetings between Italian and American firms, facilitating contract negotiations.
- Italian Language Consultant for American agencies during the shooting of commercials in Italian.

Language Skills

- Fully bilingual Italian / English (United States)***
- Fluent in Peninsular Spanish (Spain) written and spoken; fairly fluent in French (written and spoken)
- Completed a two-year course of Beginning and Intermediate Japanese while attending A.P.S.U. (4 semesters)
- Taught courses of "Conversational Italian," while attending Austin Peay State University, for 3 consecutive semesters

Areas of Expertise

Abilities	Experience	Number of Years	Utilized Last
Excellent proficiency in the use of PC programs	Windows 7, Microsoft Office Suite 2013 (Word, Excel, Access, Publisher, Outlook, etc)	15	today

Experience Highlights

- Ability to work in any type of environment, under pressure, capable of adapting to foreign cultures and interact at different levels of management, communicating comfortably in foreign languages.
- Ability to manage and lead a team while performing specific tasks, acquired while attending the University (A.P.S.U.), and experiences collected through the workplace.

References and Letters of Recommendation available upon request.

"The undersigned, pursuant to the Italian DLG 196/03 on confidentiality of personal data, declares that she had been fully informed of the purposes and methods of processing information knowingly provided in this Curriculum Vitae, and authorizes its use and storage in a database."

Laura Bertuzzi

DICHIARAZIONE RELATIVA A CARICHE, INCARICHI E ATTIVITA' PROFESSIONALI

Art. 15, co. 1, let. c), del D.Lgs. n. 33/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

Il sottoscritto BERTUZZI LAURA,
nato a , residente a

codice fiscale....., con attività professionale di Insegnante
di lingue, presso

- consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci rese nella presente dichiarazione;
- preso atto che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'Arma dei Carabinieri,

DICHIARA

- di svolgere i seguenti incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO
1		
2		
3		

(sbarrare la tabella in caso di assenza di incarichi)

- di ricoprire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO
1		
2		
3		

(sbarrare la tabella in caso di assenza di incarichi)

- di svolgere le seguenti attività professionali presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO
1		
2		
3		

(sbarrare la tabella in caso di assenza di incarichi)

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del provvedimento per il quale la dichiarazione è resa e che saranno oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e artt. 15 e 18 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sul sito istituzionale www.carabinieri.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" e sul Portale "PerlaPA" (www.perlapa.gov.it) del Dipartimento della Funzione Pubblica alla sezione "Anagrafe delle Prestazioni".

Data 18 GIU. 2018

Firma del dichiarante

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI,
ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Art. 53, comma 14, del decreto legislativo n. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"*, così come modificato dall'art. 1, comma 42, lettere h) e d), della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*,

SI ATTESTA

che, sulla base di quanto dichiarato da Ms. Laura Bertuzzi, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse per il conferimento dell'incarico di docente del 74° Corso di Lingua Inglese, salvo eventuali ulteriori accertamenti.

Data **20 GIU. 2018** Firma