

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**ELISA PAGANELLI**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

### Esperienza professionale

Date 01/06/2017

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE EX CAT. D ECONOMICA D1 –  
GESTIONE DI PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI (PULIZIE, MATERIALE DI  
CANCELLERIA, MATERIALE MONOUSO, FORTOCOPIATORI, STAMPANTI ETC)  
GESTIONE ADESIONE CONVENZIONI CONSIP E INTERCENT-ER  
GESTIONE MANUTENZIONE AUTOMEZZI  
GESTIONE SINISTRI

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI SASSO MARCONI  
PIAZZA DEI MARTIRI PER LA LIBERAZIONE 6  
40037 SASSO MARCONI

Tipo di attività o settore

U.O. ACQUISTI E GARE

### Istruzione e formazione

Date **DALL'A.S. 1989/90 ALL'A.S. 1992/93**

Titolo della qualifica rilasciata

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

TECNICA AZIENDALE, DIRITTO COMMERCIALE E CONOSCENZA DELLE LINGUE INGLESE E FRANCESE

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

ISTITUTO TECNICO ROSA LUXEMBURG

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

**FRANCESE(1) INGLESE(2)**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto		
Ascolto		Lettura		Interazione orale	Produzione orale	
1	DISCRETA		DISCRETA		DISCRETA	DISCRETA
2	DISCRETA		DISCRETA	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze organizzative

ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO ED IN SITUAZIONI DI EMERGENZA, RISPETTO DELLE SCADENZE E ORIENTAMENTO AL PERSEGUIMENTO DI OBIETTIVI, ATTITUDINE ALLA PIANIFICAZIONE ED ALLA DEFINIZIONE DI ITER PROCEDURALI.

Capacità e competenze informatiche

CONOSCENZA DI STRUMENTI OPEN OFFICE E WORD EXCELS IN AMBITO WINDOW, ACQUISITI IN AMBITO LAVORATIVO

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

**Ulteriori informazioni**

HO FREQUENTATO DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE TRA I PIU' RECENTI:  
CORSO SUL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PER LA QUALIFICAZIONE DELLA SA  
CORSI SULLE PROCEDURE EMERGENZIALI COVID-19  
CORSI SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI PRESSO IFEL  
CORSI SULLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA E PREDISPOSIZIONE DUP;  
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RAGIONIERI TENUTO DA RAG. ROSA A VERGATO;  
NEL 2007 CORSO SUL BILANCIO IN GENERALE PRESSO FUTURA;  
NEGLI ANNI PRECEDENTI CORSO SULL'IVA SEMPRE PRESSO FUTURA E  
CORSO SUI PROFESSIONISTIE SULLE CO.CO.CO

**PRECEDENTI ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

A PARTIRE DAL 1997 HO LAVORATO PRESSO ALTRI ENTI A TEMPO DETERMINATO:  
COMUNE DI BUDRIO UFFICIO SEGRETERIA E CONTRATTI NEL PROFILO DELLA  
CATEGORIA B  
MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA TRIBUNALE PENALE NEL PROFILO DELLA CATEGORIA B  
COMUNE DI CASTENASO UFFICIO ELETTORALE NEL PROFILO DELLA CATEGORIA C  
COMUNE DI CASTENASO UFFICIO SCUOLA NEL PROFILO DELLA CATEGORIA C  
COMUNE DI MONTE SAN PIETRO RAGIONERIA NEL PROFILO DELLA CATEGORIA C DAL  
30.10.200 FINO AL 30.05.2017

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.

**Firma**