

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIZZICOTTI ELISABETTA**
Indirizzo **VIA ALDO MORO N. 56, 60030 SANTA MARIA NUOVA**
Telefono **0731707606**
Fax **0731703564**
E-mail **pizzicotti@castelbellino.pannet.it**

Nazionalità Italiano

Data di nascita 04/03/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (01/06/2005 – oggi) **COMUNE DI CASTELBELLINO** Responsabile Unità Organizzativa Finanziaria Amministrativa, Demografica e dei Servizi Sociali, Titolare di Posizione Organizzativa e Vice Segretario Comunale.
Dal 01-03-2011 i Comuni di Castelbellino e Arcevia hanno stretto una convenzione per associare il servizio finanziario del quale la stessa è titolare di posizione organizzativa.
Dal 01-09-2007 al 30-04-2010 i Comuni di Castelbellino e Staffolo hanno stretto una convenzione per associare il servizio finanziario e vice segreteria del quale la stessa è stata titolare di posizione organizzativa.
Durante il periodo in questione ha svolto temporanee collaborazioni con altri comuni: Agugliano
- (01/10/1998 – 31/05/2005) **COMUNE DI ARCEVIA** Responsabile Area Amministrativo Contabile, Titolare di Posizione Organizzativa e Vice Segretario Comunale.
Durante il periodo in questione la stessa ha svolto collaborazioni con altri enti, per sostituzioni di personale assente o in attesa di procedure selettive: Comuni di Cupramontana e Castelbellino dove poi la stessa si è trasferita tramite procedura di mobilità volontaria tra Enti.
- (13/05/1998 – 13/08/1998) **COMUNE DI NUMANA** Istruttore amministrativo – tempo determinato presso i servizi tecnici comunali in sostituzione di personale assente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (01/04/2004 – 30/04/2005) **UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE**
Master di I livello in Gestione e Controllo degli Enti Locali con tesi in materia di Controllo di Gestione negli Enti di piccole dimensioni.
Valutazione 105/110
- Date (01/11/1981 – 07/11/1988) **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ANCONA**
Laurea in Economia e Commercio
Valutazione 90/110

CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI

Componente di varie commissioni di concorso presso i Comuni di Castelbellino, Arcevia, Cupramontana, Sassoferrato e Comunità Montana Esino Frassasi per la selezione di dipendenti nei settori amministrativo e contabile

Precedentemente al lavoro presso per le pubbliche amministrazioni, per datore di lavoro privato, frequenza a corsi in materia di gestione del gruppo di lavoro e motivazionali.

Dal 1998 frequenza periodica e costante a corsi di formazione a carattere professionale in materia di contabilità, personale e tributi.

Nel 2004 corso di 48 ore organizzato dalla Comunità Montana dell'Esino Frassasi in materia di Gestione del Gruppo di lavoro e formazione della Leadership

Nel 2005 corso di 30 ore organizzato da FORMEZ ad Ancona in materia di Gestione e controllo degli Enti Locali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

buono
scolastico
scolastico

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo delle procedure OFFICE WOR, EXCEL ACCESS ed altre oltre alle procedure informatiche necessarie per lo svolgimento del proprio lavoro, Programmi Halley di gestione contabile a amministrativa, utilizzo della posta elettronica e di tutte le altre procedure e applicazioni necessarie per l'inserimento dei dati e la trasmissione alle varie istituzioni sovraordinate. Nel corso degli studi universitari sono stati sostenuti esami di informatica

PATENTE O PATENTI

Patente B