

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PENNISI ELISABETTA ANGELA
Indirizzo	Via Giulio Cesare, 213 – 09042 - Monserrato (CA)
Telefono	070 8592239 - 3204318613
Fax	
E-mail	Elisabetta.pennisi@comune.selargius.ca.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28 novembre 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10 marzo 2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Selargius**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Direttore d'Area – Risorse Umane, Demografici, Elettorale e Statistici
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di posizione organizzativa art. 19 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

- Date (da – a) Dal 01 luglio 2011 al 09 marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Selargius**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Direttore d'Area – Bilancio e Contabilità
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di posizione organizzativa art. 19 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

- Date (da – a) Dal 31 dicembre 2010 al 30 giugno 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Selargius**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo contabile
- Principali mansioni e responsabilità Attività contabile ascrivibile per responsabilità e per competenza alla categoria di appartenenza.

- Date (da – a) Dal 20 luglio 2006 al 30 dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sestu**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 -
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Istruttore Direttivo contabile
Attività contabile ascrivibile per responsabilità e competenza alla categoria di appartenenza.
- Dal 04 aprile 2006 al 19 luglio 2006
Comune di Sestu
- Ente Locale
Responsabile servizi finanziari
Incarico di posizione organizzativa art. 19 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 18 settembre 2003 al 03 marzo 2006
Comune di Sestu
- Ente Locale
Istruttore Direttivo Contabile
Attività contabile ascrivibile per responsabilità e competenze alla categoria di appartenenza
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 30 aprile 1998 al 17 settembre 2003
Comune di Sestu
- Ente Locale
Istruttore Amministrativo Contabile
Attività istruttoria nel campo contabile – finanziario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 aprile 1997 al 28 febbraio 1998
Comune di Sestu
- Ente Locale
Responsabile servizi Finanziari
Responsabile settore contabile e finanziario.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 aprile 1996 al 31 marzo 1997
Comune di Sestu
- Ente Locale
Ragioniere Istruttore
Attività istruttoria nel campo contabile – finanziario .
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 27 dicembre 1995 al 12 marzo 1996
Comune di Sestu
- Ente Locale
Direttore ufficio di Ragioneria
Responsabile settore contabile – finanziario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

25 luglio 1995
Laurea in Economia e Commercio

Amministrativo Contabile

Attestati di partecipazione Corsi e seminari:

- “Come cambiano le entrate, la contabilità, la gestione. Le novità normative del federalismo e della doppia manovra estiva per la strategia gestionale, contabile e politica”
- “Bilancio di Previsione e Patto di Stabilità 2012/2013 dopo le manovre 2011 e la Legge 183/2011 (Legge di stabilità 2012)”
- “La Legge 190 del 06/11/2012 (anticorruzione): novità ed adempimenti per le Pubbliche Amministrazioni”
- “Le Società partecipate degli enti locali: disciplina, vincoli, divieti, opportunità”
- “La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli enti locali, l’armonizzazione dei sistemi contabili ed il consolidamento delle gestioni parallele nei conti comunali”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Francese e inglese

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

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONE COMPETENZE TECNICHE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

nessuna

ALLEGATI

nessuno

Selargius, 19 Febbraio 2015

F.to Elisabetta Angela Pennisi