

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Residenza
Indirizzo Domicilio
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• 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

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Il sottoscritto/a BONI ELISABETTA ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

ELISABETTA BONI
COLLI VERDI (PV), LOC. CANAVERA N. 17
CASTEGGIO (PV), VIA TORINO N. 34

ITALIANA

04/06/1979

DAL 01/10/2023 AD OGGI
COMUNE DI REDAVALLE, VIA GARIBALDI 14 – REDAVALLE (PV)

ENTE PUBBLICO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE – SETTORE FINANZIARIO (EX C1)
Mansioni e funzioni contenute allegato A del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022

DAL 23/01/2023 AL 10/09/2023
COOPERATIVA SAN CARLO O.N.L.U.S SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE,
CASTELNUOVO SCRIVIA (AL), VIA CADUTI PER LA PATRIA N. 4-6

COOPERATIVA SOCIALE

COORDINATORE SERVIZI COMPLESSI – CAT. E2
Pianificazione e organizzazione risorse
Controllo e gestione dei processi relativi ai servizi
Gestione non conformità e reclami
Rendicontazione servizio
Predisposizione documentazione per partecipazione procedure di gara

DAL 30/10/2010 AL 05/01/2023
COMUNE DI ZAVATTARELLO, VIA VITTORIO EMANUELE N. 41 - ZAVATTARELLO

RSA CASA DI RIPOSO – CDI

DIRETTORE – ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D SERVIZI SOCIALI
Attività direttive e di gestione delle due unità di offerta

Gestione rapporti con enti sovraordinati e autorità sanitarie
Attività di gestione del personale
Attività di gestione dei rapporti con utenti e familiari
Attività di programmazione e gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi

- Date (da – a) DAL 01/10/2006 AL 01/10/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE AVV. PAOLO ZAMBIANCHI, VIA XXVI APRILE N. 68 - STRADELLA
- Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego PRATICANTE AVVOCATO
- Principali mansioni e responsabilità Stesura atti e partecipazione alle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 05/10/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SESSIONE ESAME AVVOCATO 2010/2011 – CORTE D'APPELLO DI MILANO
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Prova orale vertente su: Diritto Penale, Procedura Penale, Diritto Comunitario, Diritto Comunitario, Diritto Costituzionale, Diritto Ecclesiastico
 - Qualifica conseguita AVVOCATO – ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ESAME DI STATO
- Date (da – a) 01/03/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA – VECCHIO ORDINAMENTO
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto d'Impresa: Diritto Bancario, Diritto Commerciale Progredito, Diritto Penale Commerciale, Diritto Tributario
 - Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) LAUREA QUADRIENNALE IN GIURISPRUDENZA
- Date (da – a) LUGLIO 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. FARAVELLI – RAGIONERIA INDIRIZZO GIURIDICO ECONOMICO AZIENDALE – STRADELLA (PV)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Economia Aziendale, Diritto, Economia Politica
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

WINDOWS, PACCHETTO OFFICE, POSTA ELETTRONICA, PROGRAMMI SISCOM (GIOVE, VENERE, PIRANHA, EGISTO PROTOCOLLO, OLIMPO, SELENE)

Cat. B - Automunita

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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". (facoltativo, v. istruzioni)