

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **CIAVAGLIA ELISABETTA**
Telefono Ufficio 0742.330341
E-mail istituzionale elisabetta.ciavaglia@comune.foligno.pg.it
Nazionalità Italiana

LA SOTTOSCRITTA CIAVAGLIA ELISABETTA CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' PENALI CUI PUO' INCORRERE IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AGLI ARTT. 46, 75 E 76 DEL D.P.R. 445/00 E SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA', DICHIARA I SEGUENTI STATI, FATTI E QUALITA' PERSONALI ESPOSTI PER PARAGRAFI NELLE PAGINE SEGUENTI:

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Da Dicembre 2021 ad oggi.
 - Lavoro o posizione ricoperti Dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, categoria D - posizione economica D1, profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Foligno
 - Tipo di attività o settore Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Servizi Generali – Servizio Organizzazione gestione amministrativa risorse umane, relazioni sindacali
- Data Da Maggio 2021 a Dicembre 2021
 - Lavoro o posizione ricoperti Dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, categoria C – posizione economica C1, profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria – Giunta Regionale
 - Tipo di attività o settore Istruttore Amministrativo – Assegnata alla Direzione Regionale Risorse, Programmazione, Cultura e Turismo – Servizio Provveditorato, gare e contratti
- Data Da Maggio 2018 al Maggio 2021.
 - Lavoro o posizione ricoperti Dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, categoria C – posizione economica C1, profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria – Giunta Regionale
 - Tipo di attività o settore Istruttore Amministrativo – Assegnata alla Direzione Regionale Risorse, Programmazione, Cultura e Turismo – Servizio Provveditorato, gare e contratti e società partecipate.
- Data Da Giugno 2017 a Maggio 2018.
 - Lavoro o posizione ricoperti Dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, categoria D - posizione economica D1, profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Città di Castello
 - Tipo di attività o settore Assegnata al Settore Servizi Sociali Zona Sociale 1 – ente capofila Comune di Città di Castello, per il potenziamento dei Servizi collegato all'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva
- Data Da Maggio 2012 a giugno 2017
 - Lavoro o posizione ricoperti Dipendente in qualità di impiegata amministrativa part-time presso Agenzia assicurativa (F.G. AGENZIA DI ASSICURAZIONI DI G.M. MARTORELLI & SAS)

- Data Da ottobre 2007 al gennaio 2012
- Lavoro o posizione ricoperti Dipendente in qualità di impiegata amministrativa part-time presso Agenzia assicurativa (Zurich foligno)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORTE DI APPELLO PERUGIA
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione forense
- Data 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
- Qualifica conseguita LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA
- Data 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO STATALE ANNESSO AL CONVITTO NAZIONALE PRINCIPE DI NAPOLI - ASSISI (PG)
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO

PARTECIPAZIONE A CORSI, SEMINARI E CONVEGNI:

Anni 2021 e 2022 partecipazione a vari corsi afferenti la gestione del personale

Dal 23/11/2020 AL 23/12/2020

Partecipante iscritto al corso: Corso di formazione generale in tema di salute e sicurezza rivolto ai Lavoratori (modalità e - learning) Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 18/09/2020 al 28/09/2020

Partecipante iscritto al corso: Gli appalti pubblici nel Decreto Legge 76/2020 Semplificazioni. Le nuove regole per le procedure di gara e per l'esecuzione – Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 14/09/2020

Partecipante iscritto al corso: Il decreto semplificazioni 2020 e l'innovazione digitale nella P.a. - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 24/07/2020

Partecipante iscritto al corso: Gli appalti pubblici nel Decreto legge n.76/2020 Semplificazioni: guida alla lettura - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 10/07/2020

Partecipante iscritto al corso: la gestione degli appalti nella fase post emergenza Covid 2019 procedure di gara e contratti in essere - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 20/05/2020

Partecipante iscritto al corso: Lavoro agile e gestione dei documenti nella Pubblica Amministrazione - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 05/06/2020

Partecipante iscritto al corso: PRA -PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2014 -2020 Trasparenza e Anticorruzione - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 19/03/2019

Partecipante iscritto al corso: Le novità per la gestione degli appalti nel 2019 ed il quadro normativo di riferimento per le aree colpite dal sisma 2016 - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 23/11/2018

Partecipante iscritto al corso: Appalti e anticorruzione: un approccio concreto alla valutazione del rischio – Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

Dal 13/09/2018 al 14/09/2018

Partecipante iscritto al corso: PRA PACCHETTO A1 – AIUTI DI STATO (PERCORSO BASE) - Ente organizzatore: Consorzio Scuola Umbra di amministrazione pubblica Villa Umbra

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza e Padronanza delle Procedure Informatiche (Word, Excel, Internet Mail)

CONOSCENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA
CONOSCENZA SCOLASTICA

italiana
Lingua inglese

Foligno, li 05.10.2022

Firma
ELISABETTA CIAVAGLIA