NOME COGNOME

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Corti Elisabetta**
Indirizzo	
Cellulare	
Telefono	0564/488778
E-mail	elisabetta.corti@comune.grosseto.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

Attività legate alla gstione e organizzazione dei servizi inerenti la Pubblica Istruzione in favore degli utenti interessati, gestione finanziamenti regionali e statali, programmazione delle Rete scolastica, rapporti funzionali e finanziari con gli utenti, progettualità nel campo educativo, ,rapporti con le Autonomie scolastiche, Enti ed Associazioni, monitoraggio dati servizi all'utenza.

• Periodo (da – a)	Nei mesi di settembre 2010 – **agosto 2019**
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Grosseto
• Tipo di azienda o settore	Servizio Servizi Educativi
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Organizzazione servizi mensa e trasporto – Procedimenti di gara per applato servizi – Monitoraggio dati servizi all'utenza – Rapporti con le ditte appaltatrici dei servizi – Gestione finanziamenti comunali e regionali per diritto allo studio – Rapporti con le autonomie scolatiche, Enti ed Associazioni – Programmazione della Rete Scolastica – Rapporti funzionali e finanziari con gli utenti – Progettualità nel campo educativo e del diritto allo studio – Ricezione domande degli utenti, formazione e gestione graduatorie.

• Periodo (da – a)	Dal mese di settembre 2005 a settembre 2010
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Grosseto
• Tipo di azienda o settore	Settore Ambiente
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Gestione finanziamenti regionali in campo ambientale – gestione Affari Animali – Gestione e monitoraggio finanziario canile – rapporti con le Associazioni animaliste presenti sul terriotrio – gestione segreteria Assessore

Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Grosseto

• Periodo (da – a)	mese di settembre 1991 a settembre 2005
• Tipo di azienda o settore	Servizi per l'infanzia – Asilo nido “Sole” via Pirandello
• Tipo di impiego	TEMPO INDETERMINATO
• Tipo di impiego	**Educatrice**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dott.ssa Roberta Giannini
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione per addetti ad attività alimentari complesse attestato rilasciato dalla Dott.ssa Roberta Giannini.
• Qualifica conseguita	ATTESTATO FINALE DI PARTECIPAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PARTECIPAZIONE AL CORSO SULLA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI GROSSETO.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	ATTESTATO FINALE DI PARTECIPAZIONE

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

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	INGLESE
	LINGUA 1
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Grosseto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Le varie esperienze lavorative hanno consentito di sviluppare una buona capacità di relazione interpersonale, sia con amministratori e personale inquadrato in posizione gerarchica superiore che con il personale assegnato per collaborare nello svolgimento delle mansioni di ufficio e nel raggiungimento degli obiettivi assegnatii. Il contatto continuo con i cittadini, utenti, Servizi, Enti diversi interessati agli adempimenti d'ufficio svolti hanno permesso di migliorare le capacità relazionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità organizzative maturate nell'ambito delle diverse attività lavorative svolte, di coordinamento del team lavorativo, flessibilità ed adattamento derivate anche dall'aver lavorato in Settori con professionalità e competenze diverse. L'esperienza lavorativa svolta come educatrice nei servizi per l'infanzia ha sviluppato l'adozione di strategie di ascolto, comprensione, risoluzione di conflittualità, gestione di eventi improvvisi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza delle procedure informatiche di competenza, applicativi specifici dell'ente e della pubblica amministrazione in genere. Ottima capacità di navigare in rete e l'uso di posta elettronica.
ALTRE COMPETENZE	
PATENTI	Automobilistica (cat.B)
Aggiornato a:	Autorizzazione D.LGS. N. 196/2003
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Grosseto