

INFORMAZIONI PERSONALI	Elisabetta Virgolini
ESPERIENZA PROFESSIONALE	<p>Da aprile 2010 ad oggi Istruttore amministrativo Comune di Lignano Sabbiadoro - Ufficio istruzione, politiche giovanili, welfare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione amministrativa servizi scolastici educativi e politiche giovanili <p>Da ottobre gennaio 2008 a marzo 2010 Istruttore amministrativo Comune di Latisana – Ambito socio-assistenziale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione amministrativa servizi sociali <p>Da settembre 2004 a dicembre 2009 Istruttore amministrativo Comune di Lignano Sabbiadoro – ufficio servizi sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione amministrativa servizi sociali <p>Da ottobre 2002 a settembre 2004 Videoterminalista Comune di Latisana – Ambito socio-assistenziale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione amministrativa servizi sociali
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<p>Maturità scientifica Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Trieste</p>
CORSI DI AGGIORNAMENTO	<p>Marzo- Aprile 2012 Corso A B C dei contratti pubblici;</p> <p>26 ottobre 2012: DBRAD – Cenni di database relazionali ed analisi dati, Insiel, Udine</p> <p>10 giugno 2013 Convegno “La ristorazione scolastica - Linee guida regionali” Regione FVG – Udine</p> <p>Febbraio – marzo 2015 Percorso formativo “Cantiere Europa 2020 e la programmazione comunitaria 2014-2020”;</p> <p>19 novembre 2015 “Meeting centri giovani – 5° edizione” Padova - organizzato da Associanimazione .</p> <p>20 novembre 2016 “Meeting centri giovani – 6° edizione” Padova - organizzato da Associanimazione.</p> <p>Ottobre 2017 – Febbraio 2018: Uditore al corso “Legami di corresponsabilità, sviluppo di comunità e rigenerazione di beni comuni” Corso di perfezionamento post-lauream, Università di Trieste (80 ore)</p> <p>21 e 22 febbraio 2019: Cose da fare con i giovani, Animazione Sociale, Padova</p> <p>8 febbraio 2021 ComPAfvg: Il MEPA: procedure di acquisto e di negoziazione.</p> <p>10 febbraio 2021 ComPAfvg: Come costruire una base d'asta: problematiche pratiche e applicative</p> <p>9-10 marzo 2021 Formazione Maggioli: I finanziamenti concessi dalla Pubblica amministrazione. La normativa sugli aiuti di stato e relativi controlli.</p> <p>26- 27 maggio 2022 servizi del welfare e reti di prossimità, Animazione sociale, Cervia (RA).</p>

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE: INGLESE

- Capacità di lettura: elementare
- Capacità di scrittura: elementare
- Capacità di espressione orale: elementare

COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e preferenza per il lavoro di squadra.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in autonomia, capacità di organizzare le attività e di definire efficaci piani di azione per conseguire gli obiettivi assegnati e gestire al meglio le risorse a disposizione, capacità di risolvere i problemi.

COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e uso delle più diffuse applicazioni informatiche, dei social media e dei programmi specifici per la gestione dei procedimenti amministrativi

PATENTE DI GUIDA

B

Ai sensi degli articoli 46-47 del DPR n.445 del 28/12/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.

Autorizzo inoltre al trattamento di tali dati nel rispetto del GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679

F. to Elisabetta Virgolini