

## INFORMAZIONI PERSONALI

Scarcella Elisabetta

(Italia)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

17/05/2019–alla data attuale

**Responsabile Area economico-finanziaria**

Comune di Vanzaghello

Posizione organizzativa dell'Area economico-finanziaria e più precisamente dei seguenti servizi: Contabilità, Bilancio, Tributi-Fiscale, Economato, Inventario, Personale, Assicurazioni, Acquisti Generali e Utenze.

Coordinamento di: 1 istruttore amministrativo, 1 istruttore contabile, 1 collaboratore amministrativo.

01/09/2018–16/05/2019

**Istruttore direttivo contabile (Cat.D1)**

Comune di Vanzaghello

Supporto al Funzionario dell'Area economico-finanziaria relativamente alla gestione dei seguenti servizi: contabilità, tributi, personale, assicurazioni ed espletamento gare.

01/12/2012–28/08/2018

**Istruttore tecnico e onerista (Cat.C2)**

Comune di Milano (MI)

Addetta all'istruttoria delle pratiche edilizie e al calcolo del contributo di costruzione relativo alla realizzazione degli interventi edilizi "maggiori" (quali la nuova costruzione e la ristrutturazione), sia nei casi di contributo calcolato ai sensi del D.M.10/05/1977, che nei casi del contributo commisurato al computo metrico estimativo delle opere.

01/12/2007–01/12/2012

**Istruttore tecnico e Responsabile del procedimento (Cat.C1)**

Comune di Vellezzo Bellini (PV)

Mansioni per il servizio Edilizia privata: analisi e valutazione delle pratiche edilizie presentate dai cittadini; elaborazione delle idoneità alloggiative;

Mansioni per il servizio Lavori Pubblici: elaborazione della documentazione necessaria all'indizione di gare ad evidenza pubblica; dal sopralluogo all'elaborazione del computo metrico sino alla redazione della determinazioni a contrarre, del bando di gara e del contratto finale; predisposizione/redazione di determinazioni e di deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale.

01/04/2007–01/12/2007

**Tecnico post-vendita**

Filca Cooperative, Milano

Gestione del cliente nell'acquisto dell'immobile in fase di costruzione, dalla stipula del contratto preliminare sino al rogito; supporto tecnico per l'esecuzione delle varianti in corso d'opera e nella scelta capitolato.

01/10/2006–01/10/2007

**Operatore di sportello on-line**

Banca Medialanum S.p.A., Basiglio (MI)

Gestione del cliente per l'esecuzione delle operazioni relative a movimentazioni su conto corrente, polizze, fondi e titoli;

01/09/2000–01/10/2006

**Procacciatore d'affari e responsabile d'ufficio**

Agenzia Immobiliare Mediazioni Logistiche Darsena s.r.l./Studio casa sas, Milano

Mansioni: ricerca di immobili e di clienti per la conclusione delle compravendite immobiliari. • Mediazione durante la fase di conclusione dell'affare • Istruttoria della pratica di compravendita dalla proposta d'acquisto all'atto notarile, compreso l'espletamento delle procedure necessarie all'ottenimento del mutuo bancario.

Coordinamento di un team di 6 persone

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2018–alla data attuale

Partecipazione a diverse giornate formative organizzate da UPEL, ANUTEL e GRUPPO DELFINO in tema di: bilancio, tributi, aree fabbricabili, partita doppia, fondo risorse decentrate.

10/01/2013–20/06/2016

Laurea in Scienze dell'amministrazione

"Unitelma La Sapienza" Facoltà di Giurisprudenza, Roma (Italia)

Tesi in Diritto del Lavoro "QUESTIONI ATTUALI IN TEMA DI CONTROLLO A DISTANZA DEI LAVORATORI" con Valutazione 109/110

01/09/1992–06/07/1997

Diploma di Geometra

"I.T.G. Carlo Cattaneo", Milano

01/05/2009–01/07/2009

Corso di AUTOCAD con conseguimento della Patente Europea ECDL

Istituto Volta, Pavia

01/10/2006–01/04/2007

Stage formativo inerente a servizi bancari, mutui, polizze e fondi  
Banca Mediolanum, Basiglio

01/09/2004–01/12/2004

Corso per Agenti d'Affari in Mediazioni Immobiliari  
Camera di Commercio, Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B2	B1	B1
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2. Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Fortemente predisposta al contatto col pubblico

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative, predisposta al lavoro in team, al coordinamento e al problem solving.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ecdl - Autocad

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

(Elisabetta Scarcella)

