

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Elisa Gasparini
Indirizzo	Via Palladio, 25 – 46010 Curtatone (MN)
Telefono	347 5070524
Fax	
E-mail	gasparinelisa1978@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/08/1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dal 31/12/2008 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mantova, via Roma 39 - 46100 Mantova
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e Principali mansioni e responsabilità	Assunta a tempo indeterminato con la qualifica di Istruttore Amministrativo delle Attività Contabili presso il Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città

Esperienze precedenti:

- giugno 2004/dicembre 2008 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa e contratto a progetto presso Comune di Mantova, Servizio Promozione Attività Produttive e Turistiche;
- novembre 2002/ novembre 2003 Impiegata amministrativa Ufficio Bilancio presso Golden Lady Spa – Castiglione delle Stiviere (MN) con contratto di Formazione e Lavoro.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2004 Master in Management dei Beni Culturali, Ambientali e Paesaggistici presso Politecnico di Milano – sede di Mantova (votazione 110/110)

2002 Laurea in Economia Aziendale presso l'Università degli Studi di Parma con tesi in Diritto commerciale (votazione 106/110)

1997 Diploma di perito commerciale presso il Istituto Tecnico Commerciale A. Pitentino di Mantova (votazione 51/60)

### **Partecipazione a corsi e convegni**

Corsi presso Comune di Mantova

Il regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici: le novità nelle forniture e servizi dei settori ordinari (d.p.r. n. 207/10)– giugno 2011

Il regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici: le novità nei lavori pubblici – giugno 2011

Redazione atti amministrativi – marzo 2010

Excel corso avanzato (settembre 2010)

Excel corso avanzato (marzo 2010)

Word base (giugno 2011)

Corso amministrazione pubblica digitale  
Nuovi strumenti di comunicazione - progetto lynk (settembre 2012)

Certificazioni e autocertificazioni e relativi controlli  
(ottobre 2012)

Corretta redazione delle ordinanze  
(Novembre 2012)

Protocollo informatico e gestione documentale "j-iride"  
(Novembre 2012)

Convegno d.l. 174/2012  
(novembre 2012)

Accesso agli atti amministrativi  
(novembre 2011)

Integrazione pec-jiride  
(marzo 2015)

Fatturazione elettronica  
(marzo 2015)

Corso anticorruzione 2016/2017  
(febbraio 2017)

Il codice dei contratti pubblici  
(novembre 2017)

Altri corsi  
1996 Inglese base presso Oxford School Of English  
2012/13 Inglese presso Wall Street English (Comune di Mantova)

MADRELINGUA            **italiano**

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	sufficiente

	<b>inglese</b>
	buono
	buono
	sufficiente
	<b>tedesco</b>
	sufficiente
	sufficiente
	sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenze informatiche: pacchetto office, programmi di protocollo e atti, e applicativi internet.
---	---

PATENTE O PATENTI            Patente B