

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISA CARLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 8 aprile 2020 – tutt'ora in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montecarlo, Via Roma n. 56, 55015, Montecarlo (LU)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo, Cat. C1 – tempo indeterminato
Ufficio scuola: gestione servizio refezione scolastica e trasporto scolastico. Informatizzazione della gestione delle utenze scolastiche.
Ufficio Stato Civile: atti di stato civile e responsabile dei procedimenti annessi.

- Date (da – a) 2 luglio 2018 – 7 aprile 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monsummano Terme P.zza IV Novembre n. 75/H, 51015, Monsummano Terme (PT)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo, Cat. C1 – tempo indeterminato
Ufficio ragioneria: gestione Società Partecipate dell'Ente.
Ufficio personale: sostituto d'imposta e gestione buste paga dipendenti..

- Date (da – a) 1 febbraio 2018 – 1 luglio 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pistoia, Cerreto Guidi, Altopascio
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo, Cat. C1 – tempo determinato
Protocollo, Emanazione CIE, Ufficio Ragioneria e Ufficio personale. Verie mansioni in questi 3 diversi Enti Locali a tempo determinato

- Date (da – a) 4 luglio 2016 – 30 settembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ponte Buggianese, P.zza del Santuario, 1 51019 Ponte Buggianese (PT)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo, Cat. C1 – tempo determinato
Protocollo, attività di Segreteria con gestione di delibere e determine, Segreteria del Sindaco, Gestione contratti cimiteriali, gestione Impianti sportivi comunali. Servizi demografici: gestione impianti sportivi comunali. Servizi demografici: gestione pratiche iscrizione anagrafica, variazione indirizzo, irreperibilità; gestione atti di stato civile; sportello anagrafe.

- Date (da – a) Ottobre 2013 – novembre 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Baby Bazar Ponsacco, Via Valdera p. 156, 56031 Ponsacco (PI)
 - Tipo di azienda o settore Negozio di Abbigliamento per bambini
 - Tipo di impiego Impiego Part – time come addetta alle vendite
 - Principali mansioni e responsabilità Apertura e chiusura negozio, vendita al dettaglio, gestione del programma di inserimento merce (magazzino)

- Date (da – a) Settembre 2010 – febbraio 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Movida Club – Palestra con piscina, via dell'Eucalipto nr. 9, Castelfranco di sotto (PI)
 - Tipo di azienda o settore Palestra con piscina
 - Tipo di impiego Contratto di letta d'incarico
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore di nuoto e acquaticità e acquagym
-
- Date (da – a) Novembre 2007 – febbraio 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Proloco Santa Croce sull'Arno (PI), piazza Matteotti
 - Tipo di azienda o settore Proloco
 - Tipo di impiego Servizio Civile Nazionale
 - Principali mansioni e responsabilità Servizi di segreteria, organizzazione di eventi, gestione del flusso turistico.
-
- Date (da – a) 1 Luglio 2004 – 20 giugno 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Caesar onlus – Piccola Società Cooperativa Via Medaglie d'oro Resistenza nr.01/a, Livorno
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa ONLUS ARL
 - Tipo di impiego Contratto lavoro a tempo determinato – Guida turistica e operatore museale
 - Principali mansioni e responsabilità Operatore museale all'interno del Polo Museale di San Miniato (PI), guida turistica all'interno del centro storico di San Miniato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dicembre 2011 – ottobre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.I.P.P. Società Italiana di Psicologia e Pedagogia, Perignano (PI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master triennale in Pedagogia Clinica, riconosciuto dal MIUR
- Qualifica conseguita Pedagogia Clinica e Pedagogia Generale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master
- Date (da – a) Febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Lettere e Filosofia – Università di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Letteratura Latina, Letteratura Italiana
- Qualifica conseguita Esame di Letteratura Italiana da 2 CFU (30/30), esame di Letteratura Latina da 7 CFU (30/30)
- Date (da – a) Ottobre 2005 – Novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Lettere e Filosofia – Università di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Beni Culturali, Storia, Archeologia Industriale
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica con voto 108/110
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) LS/2

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2000 – Giugno 2005
 Facoltà di Lettere e Filosofia – Università di Pisa
 Beni Culturali, Storia, Letteratura Italiana, Letteratura Latina
 Laurea Triennale in Scienze dei Beni Culturali con voto 105/110

PUBBLICAZIONI

Settembre 2010 – Pubblicazione del volume “Etruscan Mines. La complessa storia di un’industria mineraria”. Edito da Felici Editore

Pubblicazione dell’articolo “Etruscan Mines. Il recupero possibile di un villaggio industriale” in Locus. *Rivista di cultura del territorio* (nr.06, 2007, Felice Editore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE: capacità di lettura, scrittura ed espressione orale eccellente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho svolto per 13 anni sport a livello agonistico (Atletica) e dal 2005 faccio parte della squadra di nuoto DNP Pontedera, con lodevoli risultati.

Mi piace lavorare in squadra e concorro al miglior risultato di staff possibile.

Mi sento idonea al lavoro a contatto con il pubblico, come quello relativo allo sportello anagrafe perché sono in grado di gestire la maggior parte delle situazioni anche poco comprensibili.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.



CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Abile interlocutrice di Word, Excel e Open Office; conosco molto bene e opero quotidianamente con il programma Akropolis di DataManagement, gestendo il Protocollo, gli Atti Amministrativi, l’Anagrafe e l’emissione documenti dello Stato Civile

PATENTE O PATENTI

Automunita, Patente B

Data Bientina, 12/11/2021

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.