

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELLIZZARI PAOLA**
Indirizzo **Via San Rocco, 24 – 29029 Rivergaro (Piacenza)**
Telefono **0523.953.506**
Fax **0523.953.520**
E-mail **paola.pellizzari@comune.rivergaro.pc.it**
Data di nascita **12 FEBBRAIO 1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA GIUGNO 2007 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI RIVERGARO (PIACENZA)**
Via San Rocco, 24 Rivergaro
• Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo con posizione organizzativa**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Affari Generali con competenza sui servizi di supporto alla scuola (mensa trasporto e corrispondente gestione informatica e procedurale)**

- Date (da – a) **DA DICEMBRE 1995 A MAGGIO 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MILANO**
Via Marconi 2 - Milano
• Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo D.C. Cultura Sport e Tempo Libero**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Ufficio Eventi**

- Date (da – a) **DA DICEMBRE 2004 A NOVEMBRE 1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consorzio CO.VA.P. (Consorzio per la valorizzazione delle attività produttive di Piacenza)**
Piazza Cavalli c/o CCIIAA - Piacenza
• Tipo di impiego **Impiegata part time**
• Principali mansioni e responsabilità **Rapporti con i consorziati per la partecipazione a fiere ed esposizioni**

- Date (da – a) **Dal 1990 ad oggi**
• **ALBO PROFESSIONALE** **Ordina nazionale dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti della Regione Emilia Romagna**
• Tipo di impiego **Collaborazioni con diverse testate giornalistiche locali (principalmente radiofoniche)**
• Principali mansioni e responsabilità **e Direttore responsabile di due periodici nel territorio regionale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale inerenti la pubblica amministrazione organizzati dall'Università Cattolica di Milano e dall'Università di Parma per dipendenti pubblici**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Aggiornamento della normativa per procedure ad evidenza pubblica e pratiche gestionali per l'Ente locale**

• Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

1994 (per otto mesi)

IFOA DI REGGIO EMILIA - Corso di specializzazione sulle procedure di accesso ai finanziamenti europei per i OPVS ed i paesi PECO

Competenze per accedere a finanziamenti europei per piccole e medie imprese

Partecipazione a commissioni di gara per procedure ad evidenza pubblica effettuate dalla Centrale Unica di Committenza della Provincia di Piacenza.

Predisposizione attività di coordinamento e comunicazione in ambito del volontariato sul territorio locale.

INGLESE

Buona

Buona

Discreta

SPAGNOLO

Buona

Sufficiente

Sufficiente

CORSO DI MICROINFORMATICA PRESSO L'UNIVERSITÀ CATTOLICA SEDE DI MILANO ANNO 1991

CORSO PER L'UTILIZZO DI EXCELL presso il Comune di Milano ed utilizzo quotidiano di Word e del pacchetto Office

TIPO B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV in base all'art. 13 GDPR 679 del 2016.