



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

Allegato 1

Dichiarazione concernente i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Dichiarazione degli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti;

(Articolo 14 – DLgs 33/2013 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto ELISABETTA SOTTILI nato a _____
i _____ codice fiscale _____
nella qualità di (indicare la carica) SINDACO presso
COMUNE...LUZZARA dal 22/9/2020 al _____
Professione
IMPIEGATA

Di essere titolare delle seguenti altre cariche presso:
- Ente pubblico e di percepire i sotto indicati compensi
- Ente privato e di percepire i sotto indicati compensi
Ovvero
 Di non essere titolare di alcuna altra carica presso enti pubblici o privati

Di essere titolare dei seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica presso:
-e di percepire i sotto indicati compensi
Ovvero
 Di non essere titolare di alcuna altro incarico con oneri a carico della finanza pubblica



COMUNE DI LUZZARA

Provincia di Reggio Emilia

Allego : Curriculum vitae

Luzzara li 30/10/2020

Firma ..

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISABETTA SOTTILI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1987-attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro OM \$TILL – Strada Bosa,25 – Luzzara (RE)
- Tipo di azienda o settore Meta meccanica
- Tipo di impiego Impiegata – tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Group Leader pianificazione produzione e materiali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1980-1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, tecnica commerciale, inglese, tedesco
- Qualifica conseguita Diploma di ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE/ FRANCESE / TEDESCO

CERTIFICAZIONE B2 / BUONO / ELEMENTARE

CERTIFICAZIONE B2 / BUONO / ELEMENTARE

CERTIFICAZIONE B2, /BUONO/ ELEMENTARE

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.

LAVORO IN UN'AZIENDA MULTINAZIONALE, HO RELAZIONI QUOTIDIANE CON COLLEGI E FORNITORI STRANIERI; GESTIONE DI STAFF. DAL 2010 RUOLO DI ASSESSORE E DAL 2015 VICE SINDACO; SINDACO DAL 22/7/2020; PRESIDENTE DELLA FONDAZIONE CULTURALE "UN PAESE". HO PRATICATO A LUNGO SPORT DI SQUADRA.

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.

COORDINAMENTO E LAVORO IN TEAM ANCHE INTERNAZIONALE, SONO KEY USER DEL MODULO MATERIAL MANAGEMENT; ATTITUDINE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI; AL PROBLEM SOLVING. PREPOSTO PER LA SICUREZZA (PRIMO SOCCORSO). SONO IMPEGNATA NEL VOLONTARIATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WINDOWS WORD, EXCEL; MICROSOFT OUTLOOK; SAP; INTERNET, UTILIZZATI AL LAVORO QUOTIDIANAMENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CANTO IN UN CORO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SONO STATA VOLONTARIA INTERNAZIONALE CON ONG ALL'ESTERO (MADAGASCAR, NEL 2004). AL RIENTRO HO COLLABORATO PER ALCUNI ANNI ALLA FORMAZIONE DEI VOLONTARI IN PARTENZA E HO VISITATO VOLONTARI IN SERVIZIO IN ALBANIA, RWANDA, MADAGASCAR.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]