

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Scarcella Elisabetta

📍 [REDACTED]  
☎ [REDACTED]  
✉ [REDACTED]

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-Fiscali, 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)

