

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**GUERRIERI ELVIRA**

**VIA DELLE FASCINE,29 06132 PERUGIA**

**339 5311047**

**Elvira.guerrieri@mail.com    pec: elviraguerrieri6@pec.it**

ITALIANA

3 SETTEMBRE 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 MAGGIO 1981 A 1 FEBBRAIO 2023  
PROVINCIA DI PERUGIA- P.ZZA ITALIA -PERUGIA

DAL 1981 AL 1993 PRESSO SEGRETERIA ISTITUTO SUPERIORE ALDO CAPITINI  
DAL 1993 AL 2015 SERVIZI ECONOMO PROVINCIA DI PERUGIA-DAL 2015 AL 2023  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO FINANZIARIO PROVINCIA DI PERUGIA  
REDAZIONE ATTI DELIBERE E DETERMINE –GARE DI APPALTO CONSIP DI VARIO  
GENERE-HO ACQUISITO UN GRANDE ESPERIENZA IN VARI CAMPI E NEL  
RAGGIUNGIMENTO E SUPERAMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI-OTTIMA  
PADRONANZA, FLESSIBILITA' E MASSIMA DISPONIBILITA'.

Dal 1989 al 1999 titolare del centro studi L.da Vinci – scuola per recupero anni scolatici

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

VARI SEMINARI DI AGGIORNAMENTO RELATI GESTIONE ATTI-CORSI INFORMATICA SU  
VARI SOFTWARE-CORSI RELAZIONE CON IL PUBBLICO-PROCEDURA PER LA GESTIONE  
PIANI ESECUTIVO DI GESTIONE-ORDINAMENTI FINANZIARI E CONTABILI DEGLI ENTI  
LOCALI

LICEO SCIENTIFICO G.GALILEI PERUGIA

TRIENNIO LICEO

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO

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

## 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.

## 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.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

AUTONOMIA OPERATIVA -CAPACITA' ORGANIZZATIVE -DOTI ORGANIZZATIVE-PIANIFICAZIONE-MICROSOFT OFFICE-USO DI SOFTWARE-CONOSCENZA DELL'ORDINAMENTO DELLE P.A.-RISPETTO DELLE SCADENZE-PRECISIONE-PUNTUALITA' USO DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI-DISCIPLINA- PROCEDURE AMMINISTRATIVE

### [ Indicare la lingua ]

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE IN 42 ANNI LAVORATIVI STANDO A CONTATTO CON COLLEGHI, PERSONEE, POLITICA E AZIENDE DI VARIO GENERE

[ LE CAPACITA' ORGANIZZATIVE FANNO PARTE DEL MIO MODUS OPERANDI, SONO STATE ACQUISITE TRAMITE l'esperienza lavorativa in vari campi

USO COMPUTER E VARI SOFTWARE

SONO APPASSIONATA DELL'ARTE IN TUTTE LE SUE FORME

DIPINGO OLIO CLASSICO

HO CAPACITA' PERSUASIVE E L'ABILITA' DI CONVINCERE QUALCUNO, A CREDERE A QUALCOSA O NEL COMPIERE UNA DETERMINATA AZIONE, PRECISO CHE TALE ABILITA' NON PROVIENE DA CORSI O ALTRO MA E' INNATA IN ME

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

IN POSSESSO DI PATENTE

ALLEGATI

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma

