#### **CURRICULUM VITAE**

#### 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Elisabetta Corsinovi	
Profilo professionale	unzionario Amministrativo	
Incarico attuale	E.Q.Quartiere 4	
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055 2767165	
E-mail istituzionale	elisabetta.corsinovi@comune.fi.it	

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in lettere e Filosofia	
Altri titoli studio e/o professionali		

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto Da 2015 Responsabile P.O.Attività Istituzionale Q.4–Comune Firenze.

L'incarico ha previsto la responsabilità del supporto organizzativo nonché giuridico amministrativo e contabile alle attività degli organi del Quartiere, dei capitoli di Bilancio assegnati, del raggiungimento degli obiettivi di PEG, della gestione del personale assegnato nonché delle attività correlate alla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.

Da **2007 a 2014** Responsabile P.O. Bandi assegnazioni decadenze -Direzione Patrimonio-Comune Firenze.

Da **1998 a 2014**Componente Commissione comunale Erp presso Comune Scandicci. Da **1997a 2007**-Responsabile Unità Operativa Semplice Assegnazioni e Mobilità – Servizio Casa-Comune di Firenze.

Da **dicembre 1988 a dicembre 1996**-Istruttore direttivo presso ufficio Ragioneria-Comune Bagno a Ripoli

# 4. Capacità e competenze linguistiche

T. Capacita e competer	ize iiiigaisticiie			
Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Francese	Buono	Buono	Buono
	Inglese	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Possesso certificazione indicare lingua e livelle	e europea: se presente,			

### 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia		
di applicativo e il		
livello di conoscenza		
(scolastico, buono,		
ottimo)		

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali browser per la navigazione in internet .

Buona conoscenza degli applicativi utilizzati per l'attività amministrativa d'ufficio : Office, LibreOffice, Jente, Attico, Sigedo, IrisWeb, Getico Sigeme ,Numa.



Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.  Data 28.5.2025  Firma	5. Altro	
partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.		
convegni/seminari come relatore, ecc.	partecipazione a	
come relatore, ecc.	convegni/seminari	
Data 28,5 2025 Firma	come relatore, ecc.	
Data 28.5.2025 Firma		
	Data 28.5.2025	Firma

