

SOGGETTO INCARICATO

Silvia Pellizzari nata a Montagnana (Pd) il 21.01.1978

ESTREMI PROVVEDIMENTO INCARICO

Determinazione r. g. n. 332 del 29.09.2017

RAGIONE DELL'INCARICO

Proroga incarico per attività di supporto presso l'ufficio servizi demografici del Comune

DURATA DELL'INCARICO

Dal 01.10.2017 al 31.10.2017 in giorni e orari da definire

INCARICHI O CARICHE IN ENTI PRIVATI REGOLATI O FINANZIATI DALLA P.A.

Nessuno

SVOLGIMENTO ATTIVITA' PROFESSIONALI

Nessuna

COMPENSO

€ 500,00 lordi

SILVIA PELLIZZARI

*Nata a Montagnana (Padova) il 21/01/1978

TITOLO DI STUDIO

*Laurea in "Progettazione e Gestione del Turismo Culturale" all'Università degli Studi di Padova.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1) Impiegata dal 10/09/1997 al 31/12/2007 presso la ditta Laica Spa sita in Ponte di Barbarano, Vicenza.

Mansioni:

*Ufficio Importazioni: gestione dei rapporti con i fornitori esteri ed italiani, riordino dei prodotti di importazione.

Organizzazione in appoggio all'Ufficio Commerciale Italia e all'Ufficio Commerciale Estero e successiva partecipazione delle fiere di Milano (febbraio e settembre) e di Francoforte (febbraio).

*Responsabile Ufficio Sviluppo Prodotti (R&D) e Certificazione di Prodotto, da settembre 2000, con le seguenti mansioni:

- contatti con i fornitori esteri o italiani;
- contatti con lo studio grafico esterno per creazione del packaging e redazione dei manuali di istruzione per l'uso di tutti i prodotti, realizzazione cataloghi, sito internet;
- appoggio al servizio customer service;
- organizzazione di seminari di approfondimento sui prodotti in gamma in collaborazione con gli uffici commerciali, delle fiere di Hong Kong e Guangzhou con l'ufficio commerciale estero;
- predisposizione della documentazione tecnica relativa ai vari prodotti (medicali e non), monitoraggio dell'uscita di nuove normative, mantenimento rapporti con gli enti di certificazione in qualità di referente per la certificazione di prodotto (in sede di verifica annuale di sistema di gestione aziendale).
- visite a fornitori e partecipazione a fiere di settore a Francoforte, ad Hong Kong, a Guangzhou, a Taiwan.

2) Impiegata dal 2/1/2008 al 18/12/2008 presso la ditta Als Italia srl, azienda di spedizioni sita in Noventa Vicentina, Vicenza.

Mansioni:

*Operations Manager - Ufficio spedizioni: spedizioni delle macchine della ditta Komatsu dall'area di stoccaggio di Noventa Vicentina all'estero.

*Ufficio commerciale: da giugno 2008, contatti con clienti nuovi e diversi da Komatsu e definizione appuntamenti per la visita del Direttore Commerciale.

Visita a importanti fiere nazionali di settore (Eima e Saie a Bologna, Ecomondo a Rimini), e ad alcuni dei clienti italiani più interessanti.

3) Impiegata amministrativa dal 16/03/2009 all' 08/05/2009 presso Agriberica soc.coop. agr., cooperativa sita in Poiana Maggiore, Vicenza.

Mansioni svolte in Agriberica:

*Centralinista e addetta alle operazioni varie di back office (tra le quali registrazioni di fatture di acquisto e vendita), di bollettazione, fatturazione, rapporti diretti con i clienti.

4) Impiegata dall' 11/05/2009 al 21/07/2009 presso il Comune di Cervarese Santa Croce, Padova (a seguito concorso effettuato in aprile 2009 a Cervarese Santa Croce - CCNL Regioni e Autonomie Locali, categoria B3, collaboratore amm.vo, tempo determinato per periodo elettorale).

Mansioni svolte presso il Comune di Cervarese Santa Croce:

*Componente ufficio elettorale, in ufficio servizi demografici.

Servizio di sportello (carte d'identità, passaporti, emissione di certificati vari, iscrizioni/mutazioni/cancellazioni anagrafiche, etc).

Operazioni relative alle elezioni europee/provinciali/amministrative e al referendum di giugno 2009. Aggiornamento dei registri di stato civile con annotazioni varie, riordino dell'archivio cartaceo dell'ufficio e gestione di posta ordinaria.

5) Impiegata dall' 01/02/2010 al 26/04/2010 presso il Comune di Castegnero, Vicenza (a seguito concorso effettuato in febbraio 2009 a Noventa Vicentina - CCNL Regioni e Autonomie Locali, categoria B3, collaboratore amm.vo, tempo determinato per periodo elettorale).

Mansioni svolte presso il Comune di Castegnero:

*Componente ufficio elettorale, in ufficio servizi demografici e supporto all' ufficio segreteria.

Gestione delibere e determine (sia per la redazione dei testi, sia per le pubblicazioni), coordinamento segreteria del Sindaco.

Gestione ufficio protocollo per la posta in entrata.

Operazioni relative alle elezioni regionali di marzo 2010, riordino dell'archivio cartaceo dell'ufficio e gestione posta ordinaria.

6) Impiegata dall' 27/04/2010 ad oggi presso il Comune di Cervarese Santa Croce, Padova (a seguito concorso effettuato in marzo 2010 a Cervarese Santa Croce - CCNL Regioni e Autonomie Locali, categoria B3, collaboratore amm.vo, tempo indeterminato).

Mansioni svolte presso il Comune di Cervarese Santa Croce:

*Componente ufficio servizi demografici.

Pratiche relative a stato civile, anagrafe, statistiche, elettorale, leva.

Componente ufficio comunale di Censimento 2011.

LINGUE STRANIERE

*Inglese corrente e commerciale: buona conoscenza scritta e parlata

*Francese corrente e commerciale: buona conoscenza scritta e parlata

*Spagnolo: conoscenze di base.

CONOSCENZE INFORMATICHE

*Buona conoscenza di Adobe Acrobat

*Buona conoscenza di Windows 95-98-2000-XP-Explorer-Office 2000

*Buona conoscenza Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox

*Buona conoscenza gestionale Bookmark Web per biblioteche

*Buona conoscenza gestionale Halley

CORSI SEGUITI

*Marzo 2004: corso sulla "Gestione telefonica con il cliente" (4 ore).

*Marzo - Giugno 2006: corso di approfondimento sul programma Excel 2000-Word 2000 (30 ore).

*Luglio 2006: corso di approfondimento sul programma di grafica Indesign (8 ore).

*Dicembre 2009: corso tenuto dall'Istat a Padova in preparazione al Censimento 2010 sulla rilevazione dei consumi delle famiglie italiane (a cui ho partecipato come rilevatore).

*Ottobre 2010: corso di Polizia Mortuaria a Cittadella organizzato dal Centro Studi Alta Padovana (1 giornata).

*Febbraio 2011: corso tenutosi all'ACI di Padova sul decreto Bersani art.7 L.248/2006 (mattinata).

*Settembre 2011: corso tenuto dall'Istat a Padova in preparazione al Censimento generale della popolazione e delle abitazioni (a cui partecipo come coordinatore).

*Ottobre 2011: giornata di formazione gratuita organizzata dall' Anusca ad Este relativa alla digitalizzazione dello Stato Civile, L. 70/2011, INA-SAIA, atti trascritti ai sensi dell'art. 19 del DPR 396/2000 e divorzi.

*Marzo 2012: giornata di formazione organizzata da Anusca ad Este relativa ad atti e documenti di stato civile rilasciati da autorità straniere, cambiamento di nomi e cognomi, atti di nascita nei casi di procreazione medicalmente assistita.

*Maggio 2012: giornata di formazione organizzata dalla Prefettura di Padova sull'utilizzo del sistema di revisione delle anagrafi (SIREA).

*Settembre 2013: seminario organizzato da Anusca a Vicenza relativo alla legge sulla filiazione e sulle adozioni.

*Ottobre 2013: giornata di studio organizzata da Anusca a Este su materie di stato civile e anagrafe.

*Novembre 2013: partecipazione ad una giornata in occasione del 33° Convegno Nazionale Anusca ad Abano Terme su materie di stato civile e anagrafe.

*Ottobre 2014: giornata di studio organizzata da Anusca a Este su materie di stato civile e anagrafe.

- *Novembre 2014: partecipazione ad una giornata in occasione del 34° Convegno Nazionale Anusca ad Abano Terme su materie di stato civile e anagrafe.
- *Novembre 2014: corso di 8 ore organizzato dal Comune di Cervarese S.Croce presso lo stesso Comune relativo al D.Lgs 81/2008 (norme di buona tecnica e di settore).
- *Dicembre 2014: pomeriggio di studio organizzato da Anusca a Vicenza relativo alla legge 162/2014.
- *Marzo 2015: seminario di due giornate organizzato da Anusca a Este relativo alla legge sulla filiazione, alla legge 162/2014, ANPR, cittadinanza e nuove procedure elettorali.
- *Ottobre 2015: giornata di studio organizzata da Anusca a Este su materie di stato civile e anagrafe.
- *Febbraio 2016: corso on line legge 190/2012 (anticorruzione).
- *Marzo 2016: seminario di due giornate organizzato da Anusca ad Abano Terme su aggiornamenti di stato civile e anagrafe.
- *Ottobre 2016: seminario di due giornate organizzato da Anusca ad Abano Terme su unioni civili, convivenze di fatto.
- *Febbraio 2017: pomeriggio di studio organizzato da Anusca ad Albaredo d'Adige su unioni civili, convivenze di fatto.
- *Marzo 2017: seminario di due giornate organizzato da Anusca ad Abano Terme su aggiornamenti di stato civile e anagrafe.
- *Aprile 2017: pomeriggio di studio organizzato da Anusca a Selvazzano Dentro su cittadinanza e trascrizione atti di stato civile.

ALTRE INFORMAZIONI

Laurea conseguita da non frequentante.

Stages obbligatori effettuati per l'università nel 2007/2008:

*il primo di 50 ore presso la villa palladiana di Poiana Maggiore;

*il secondo di 290 ore presso la biblioteca di Poiana Maggiore.