

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPPELLINI ELENA**
Data e Luogo di nascita **24/07/1966 LIVORNO (LI)**
Comune di residenza **Firenze**
Telefono **0574.1835943**
Fax **0574.1837317**
Email **e.cappellini@comune.prato.it**

IMPIEGO ATTUALE

COMUNE DI PRATO (PO)
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D6
**Titolare di Posizione Organizzativa- Responsabile UOC Provveditorato ,
Acquisti ed Assicurazioni**

ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI PRATO (PO)

- Dal 10.06.1996 al 31.03.1998 Istruttore Amministrativo (C) presso il Settore Patrimonio ed Espropri
- Dal 01.04.1998 a seguito superamento concorso esterno inquadramento con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (D1)
- Dal 01.01.1999 Resp.U.O Locazione attive e passive - Settore Patrimonio ed Espropri
- Aprile 2001- 1a progressione orizzontale da D1 a D2
- Ottobre 2001 - 2a progressione orizzontale da D2 a D3
- Annualità 2002 Resp. U.O.Locazione attive, passive ed Assicurazioni - Settore Patrimonio ed Espropri
- Maggio 2003 - 3a progressione orizzontale da D3 a D4
- Annualità 2005 - Resp. U.O. Acquisizione Beni e Servizi ed Utenze c/o Settore Affari Generali
- Aprile 2007 -4a progressione orizzontale da D4 a D5
- Luglio 2008- 5a progressione orizzontale da D5 a D6
- Annualità 2009 - Resp. U.O. Contracting ed Assicurazioni c/o Settore Affari Generali
- Annualità 2010 - Resp. U.O. Acquisti Economato c/o Area Patrimonio e Provveditorato
- Annualità 2012 . Resp. U.O. Acquisti Economato ed Assicurazioni c/o Area Patrimonio e Provveditorato

SORI S.p.a

Novembre 2008 – Febbraio 2009 Incarico a progetto per redazione atti propedeutici all'affidamento di appalti e servizi.

A.S.M. - Azienda Servizi Mobilità di Prato (PO)

- Agosto - Dicembre 2010 Incarico a progetto per redazione atti propedeutici all'affidamento di appalti e servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

BUONA

BUONA

BUONA

- partecipazione corso di formazione dal titolo “ il punto sull’applicazione del nuovo Codice dei contratti” Firenze 8 ottobre 2016
- partecipazione convegno sul codice appalti _ Montecatini Terme 12 Aprile 2017
- correlatore convegno sul codice appalti – esperienza dei Comuni - Firenze 8 maggio 2017

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

ITALIANA

Lingua Straniera

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Capacità di curare in modo autonomo le relazioni con i clienti/fornitori, attraverso l'esperienza acquisita nei profili professionali sopra indicati.
- Capacità di gestione del confronto dialettico con le persone, modulando in maniera flessibile l'ambito di azione delle risposte.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- Capacità di gestione del "problem solving" attraverso la definizione del problema , l'analisi delle strategie e dei percorsi per la soluzione della criticità.
- Capacità di lavorare in condizioni di stress garantendo la puntualità nella gestione e nel rispetto delle scadenze individuate.
- Capacità di gestione del gruppo: analisi motivazionale e valorizzazione delle risorse migliori finalizzata al miglioramento della qualità del servizio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Buona conoscenza del pacchetto office
- Capacità di utilizzo di internet come mezzo di lavoro e di ricerca
- Ottima conoscenza della normativa che disciplina la materia di settore.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B.