

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Ferri Elisabetta
Data di nascita	30/04/1963
Qualifica	funzionario tecnico
Amministrazione	COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore Progetti Ambientali
Numero telefonico dell'ufficio	0516228027
Fax dell'ufficio	0516228283
E-mail istituzionale	e.ferri@comune.sanlazzaro.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea ingegneria civile-edile									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Attività libero-professionale in collaborazione con alcuni studi tecnici - . - Funzionario Responsabile Servizio Manutenzioni (fabbricati, strade e fognature) - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - Posizione Organizzativa Responsabile Settore Manutenzione e Gestione del Patrimonio - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - Posizione Organizzativa Responsabile Settore Patrimonio – Cimitero - Protezione Civile - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - Posizione Organizzativa Responsabile Settore Manutenzioni – Progetti Specifici e Servizi - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - Funzionario tecnico Settore LL.PP. - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - Posizione Organizzativa Responsabile Settore Progetti Ambientali - COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA 									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Fluente	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Fluente								
Francese	Fluente	Fluente								

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Uso dei principali applicativi in ambiente windows (word, internet, intranet)

- partecipazione a vari corsi e seminari organizzati dal Comune di San Lazzaro di Savena (uso di programmi informatici, nuove normative Enti Locali, comunicazione motivazione e benessere organizzativo, etc.) e ad altri organizzati da scuole di formazione esterne all'ente inerenti le attività svolte (gestione di appalti di global service, espropri, alienazioni patrimonio, contratti LL.PP , leadership e management, organizzazione del personale etc)