

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIATERESA GELISI**
Telefono **+39 0121 361436**
Fax **//**
E-mail **mariateresa.gelisi@comune.pinerolo.to.it**
Data di nascita **28/02/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 11/12/2006 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pinerolo (TO)
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – cat. C

- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/04/2011 ad oggi
Settore Urbanistica/Suap – Sezione Sportello Unico Attività Produttive

Attività connesse al funzionamento dello Sportello Unico (rapporti con i Comuni associati e con gli Enti coinvolti da endoprocedimenti, verifica dichiarazioni requisiti morali, attività informativa e di supporto nuove imprese).
Adempimenti amministrativi relativi al commercio in sede fissa e forme speciali di vendita nel Comune di Pinerolo.
Adempimenti amministrativi relativi alle attività artigianali (acconciatore, estetista).
Segreteria commissione comunale in materia di agricoltura e foreste, istruttoria per rilascio attestazioni imprenditori agricoli professionali, adempimenti amministrativi relativi a pratiche calamità atmosferiche.
Procedura rilascio provvedimenti per lo svolgimento di manifestazioni fieristiche con qualifica locale, mercatini per la vendita occasionale.
Adempimenti amministrativi relativi all'organizzazione della Rassegna dell'Artigianato del Pinerolese e procedimenti per relativi affidamenti servizi/forniture, richiesta/rendicontazione contributi.
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – cat. C

- Principali mansioni e responsabilità Dal 11/12/2006 al 31/03/2011
Settore Demografici/Commercio – Sezione Polizia Amministrativa

Trasporto pubblico locale (adempimenti amministrativi per modifiche/integrazioni percorrenze urbane, attività connesse alla gestione economico-finanziaria, segreteria commissione comunale in materia di trasporti, istruttoria per rilascio tessere abbonamento dedicate).
Adempimenti amministrativi relativi a noleggio con conducente e senza conducente, progetto di bike sharing "Bicincittà".
Adempimenti e verifiche amministrative relativi a "benessere animale" (colonie feline, canile comunale, gestione economica connessa a convenzioni).
Istruttoria relativa a manifestazioni fieristiche locali, concessione di patrocinio e contributi.
Attività di coordinamento della Rassegna dell'Artigianato del Pinerolese (erogazione contributi).

- Date (da – a) Dal 31/12/2002 al 10/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Barge (CN)
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – cat. C
Settore Segreteria - Affari generali - Contratti

- Date (da – a) Dal 1999 al 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Privati / diversi
- Tipo di impiego Svolgimento di mansioni commerciali ed amministrative

- Date (da – a) Dal 1998 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare di ditta individuale
- Tipo di impiego gestione esercizio di vicinato generi non alimentari (vendita preziosi) - Pinerolo

- Date (da – a) Dal 1989 al 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Socio lavoratore di società in nome collettivo
- Tipo di impiego gestione attività di somministrazione alimenti e bevande (bar) - Pinerolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1988
- Nome e tipo di istituto Istituto Magistrale "G. A. Rayneri" di Pinerolo
- Qualifica conseguita Anno integrativo (5° anno)

- Date 1987
- Nome e tipo di istituto Istituto Magistrale "G. A. Rayneri" di Pinerolo
- Qualifica conseguita Diploma di maturità magistrale

- Corsi Dal 2003 ad oggi partecipazione a corsi e seminari relativi a:
 - Codice dei contratti pubblici
 - Mercato elettronico e procedimenti telematici per appalti lavori, servizi, forniture
 - Normativa in materia di Privacy
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08)
 - Il procedimento amministrativo
 - Organizzazione di eventi da parte degli Enti Locali
 - Concessione di Patrocini, Contributi e benefici indiretti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità nell'utilizzo di strumenti informatici e dei principali programmi operativi, Internet ed applicativi gestionali in uso agli uffici di pertinenza

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" ("General Data Protection Regulation" - "GDPR")

Data 29/06/2022

f.to Mariateresa Gelisi