FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ELISABETTA GIANNELLI**
Indirizzo	
Contatti:	tel: 055/8959532; e mail: e.giannelli@comune.campi-bisenzio.fi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/04/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 17/02/2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CAMPI BISENZIO – SETTORE 3 "RISORSE"
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo pieno e indeterminato assunta a seguito di espletamento di concorso pubblico con qualifica di Specialista in Attività Amministrative e/o Contabili, Cat. D1 assegnata al Servizio Risorse Tributarie e Partecipazioni.
• Principali mansioni e responsabilità	Come referente dell'Ufficio Rapporti con le Società Partecipate svolgo attività di monitoraggio e controllo sugli enti e organismi partecipati dal Comune di Campi Bisenzio, e adempimenti amministrativi legati alla raccolta e comunicazione dei dati relativi agli stessi.

• Date (da – a)	**DAL 01/06/2019 AL 14/02/2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI –ANAGRAFE
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo pieno e indeterminato con qualifica di Istruttore Amministrativo Cat. C1.
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 1/06/2019 al 30/09/2019 impiegata presso i Punti Anagrafici Decentrati del Comune di Firenze, ho svolto attività di sportello al pubblico per il rilascio di documenti, certificati, carte di identità, tessere elettorali, autenticazioni. Dal 1/10/2019 al 14/02/2020 ho svolto attività di Back Office presso l'Ufficio Anagrafe di Palazzo Vecchio svolgendo procedimenti amministrativi di cambio residenza di cittadini italiani e stranieri da altri Comuni e dall'estero verso Firenze, e di cambio abitazione nell'ambito dello stesso Comune di Firenze.

• Date (da – a)	**DAL 1/04/2019 AL 30/05/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI FIRENZE – DIREZIONE SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI – UFFICIO ELETTORALE
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo pieno e indeterminato assunta a seguito di espletamento di concorso pubblico con qualifica di Istruttore Amministrativo Cat. C1 assegnata alla Direzione Servizi Territoriali integrati.
• Principali mansioni e responsabilità	Assunta a seguito di concorso pubblico, e impiegata temporaneamente presso la Segreteria dell'Ufficio Elettorale, ho svolto attività preparatorie, certificative, organizzative, informative nell'ambito delle Elezioni Amministrative ed Europee tenutesi nel maggio 2019.

• Date (da – a)	**DAL 2014 AL 31/03/2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO LEGALE AVV. ELISABETTA GIANNELLI, VIA ORCAGNA 76, FIRENZE.
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Avvocato abilitato
• Principali mansioni e responsabilità	attività giudiziaria e di consulenza nel campo del: - Diritto Amministrativo, in particolare nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, del pubblico impiego, dei diritti di cittadinanza; - Diritto Civile, in particolare nei settori delle obbligazioni e dei contratti, appalti privati, nonché diritto di famiglia e locazione.
• Date (da – a)	**DA LUGLIO 2013 A SETTEMBRE 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO LEGALE CHITI, VIA LORENZO IL MAGNIFICO N. 83, FIRENZE.
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Avvocato Abilitato – attività forense nell'ambito del diritto civile e amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	attività giudiziaria e di consulenza nel campo del: - Diritto Amministrativo, in particolare nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, del pubblico impiego, dei diritti di cittadinanza; - Diritto Civile, in particolare nei settori delle obbligazioni e dei contratti, appalti privati, nonché diritto di famiglia e locazione.
• Date (da – a)	**DA MARZO 2009 A LUGLIO 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO LEGALE CHITI, VIA LORENZO IL MAGNIFICO 83, FIRENZE. DOMINUS DELLA PRATICA: AVV. ANTONELLA VERGINE.
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Svolgimento della pratica forense nell'ambito del diritto amministrativo e civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**31/05/13**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione all'esercizio della professione forense
• Date (da – a)	**OTTOBRE 2006 – FEBBRAIO 2009**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Specialistica in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza con votazione di 110/110 e lode. Materia e titolo della tesi: Diritto Penale Speciale (Prof. M. Papa) "La confisca dei beni nel procedimento di prevenzione antimafia".
• Date (da – a)	**SETTEMBRE 2002 – OTTOBRE 2006**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Laurea Triennale in Scienze Giuridiche presso l'Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza con votazione di 110/110 e lode. Materia e titolo della tesi: Diritto Penale Comparato (Prof. M. Papa) "Le liste di proscrizione nella legislazione antiterroristica inglese". .
Date (da - a)	**SETTEMBRE 1998 – GIUGNO 2002**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Classico Michelangiolo di Firenze con votazione 89/100 .

ALTRE ESPERIENZE:

• Attività di volontariato	Associazione "L'altro Diritto Onlus". Attività di assistenza e consulenza legale prestata gratuitamente ai detenuti presso la Casa Circondariale Maschile "Mario Gozzini" di Firenze.
• Date (da – a)	**SETTEMBRE 2006 – OGGI**
• Attività di volontariato	Associazione Legambiente Toscana – circolo di Firenze.
• Date (da – a)	**Marzo 2014 – Oggi.** **2015-2019 MEMBRO DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DELL'ASSOCIAZIONE LEGAMBIENTE TOSCANA.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sociolab s.c.a r.l.. Attività di rilevazione sulla qualità del servizio ATAF mediante interviste agli utenti.
• Date (da – a)	**OTTOBRE – DICEMBRE 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Altro Diritto Onlus Progetto "Civitas II – Percorsi di cittadinanza in carcere". Tutoraggio nell'ambito del modulo di Diritto Penitenziario e Diritto dell'Immigrazione svolto presso la Casa Circondariale Maschile "M. Gozzini" di Firenze.
• Date (da – a)	**GIUGNO – LUGLIO 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Firenze. Tirocinio formativo durante l'Università presso la Procura della Repubblica di Firenze. **Anno Accademico 2006/2007**.
Pubblicazioni:	"Ordinanze contingibili e urgenti: il caso degli orari degli esercizi commerciali, alla luce della nuova formulazione dell'art. 54, d.lgs. n. 267/2000 [Nota a sentenza: TAR TO, sez. II, 7 giugno 2010, n. 1704] Il Foro toscano. Toscana giurisprudenza – 2010
Altre attività extra lavorative svolte	Membro dell' Associazione Teatrale Con.tea. "Contaminazioni Teatrali" di Firenze.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di scrittura	MOLTO BUONA
• Capacità di espressione orale	OTTIMA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza della principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.)

PATENTE Patente B, e disponibilità di automobile.

La sottoscritta Elisabetta Giannelli, nata a [redacted], consapevole che ai sensi dell'art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni false, la falsità in atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000,

DICHIARA

la veridicità del proprio curriculum vitae sopra riportato

Firenze, 26 aprile 2021