

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Benedetti Elena

 PIAZZA REPUBBLICA N. 16, 52028 Terranuova Bracciolini (AR) (Italia)

 0559194781

 elena.benedetti@comune.terranuova-bracciolini.ar.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

31/12/2014–alla data attuale

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI  
<http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it>

dipendente categoria giuridica D1 presso il settore finanziario del Comune, **con attribuzione, dall'01.02.2018 della Posizione Organizzativa dell'unità organizzativa autonoma "Servizi Economici e Finanziari"**.

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

01/01/2014–30/12/2014

Comune di Figline e Incisa Valdarno

dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. C profilo istruttore amministrativo presso l'ufficio tributi

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

12/09/2013–31/12/2013

Comune di Figline Valdarno

dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. C profilo istruttore amministrativo presso l'ufficio tributi

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

01/01/2009–11/09/2013

Unione dei Comuni del Pratomagno

dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. C profilo istruttore amministrativo/contabile presso l'ufficio ragioneria e personale

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

01/01/2008–31/12/2008

Comunità Montana Pratomagno

dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. C profilo istruttore amministrativo/contabile presso l'ufficio ragioneria e personale

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

01/11/2004–31/12/2007

Comunità Montana Pratomagno

dipendente a tempo pieno e determinato cat. C profilo istruttore amministrativo/contabile presso gli uffici segreteria, ragioneria e personale

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

16/06/2003–31/10/2004

Comunità Montana Pratomagno

incarico di attività di ausilio e supporto per l'espletamento di procedimenti degli uffici segreteria e sportello unico delle attività produttive in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

03/03/2003–30/04/2003

Comune di Loro Ciuffenna

incarico di attività di elaborazione dati applicata a procedimenti amministrativo-giuridici in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa presso l'ufficio ragioneria

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

01/02/2003–28/02/2003

Comunità Montana Pratomagno

incarico di attività di ausilio e supporto per l'espletamento di procedimenti dell'ufficio ragioneria in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

09/12/2002–31/01/2003

Comune di Loro Ciuffenna

incarico di attività di elaborazione dati applicata a procedimenti amministrativo-giuridici in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa presso l'ufficio ragioneria

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

24/10/2001–15/10/2002

Comune di Arezzo

dipendente a tempo pieno e determinato cat. C profilo Tecnico Contabile presso l'ufficio ragioneria

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

07/07/2001–23/10/2001

Comune di Loro Ciuffenna

incarico di supporto attività dei responsabili ed elaborazione dati in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa presso gli uffici segreteria e ragioneria

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

02/11/2000–31/12/2000

Comune di Arezzo

partecipazione, con l'incarico di rilevatore, al censimento dell'agricoltura per l'ufficio statistica

**Attività o settore** Amministrazione pubblica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

1986

### Diploma di ragioniere e perito commerciale

Istituto Tecnico Commerciale Statale "F. Severi", San Giovanni Valdarno (AR)

1997

### Laurea in economia e commercio

Università degli studi di Firenze, facoltà di economia e commercio, Firenze

04/05/2001–14/06/2001

**Corso di informatica di base**

Centro di formazione professionale della provincia di Arezzo, Arezzo

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	B2	A2	A1	A2
inglese	A2	B1	A2	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità di comunicazione e relazionali.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative acquisite durante le sopra elencate esperienze di lavoro che mi hanno consentito di mettermi in relazione con molte persone in contesti lavorativi organizzati in maniera differenziata tra loro, anche se riguardavano settori analoghi.

Competenze professionali Flessibilità e capacità di adattamento a cambiamenti e a nuove circostanze; capacità di lavorare in situazioni di pressione.

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.