

COMUNE DI TOFFIA	
Prot.	22 P3
del	11.05.2019

Modulo per la dichiarazione del Sindaco / Consigliere del Comune di Toffia prescritta dall'articolo 14 del D.lgs. rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"

Il/La sottoscritto ELISABETTA MARTELLI nato a Castell'Gombio
 il 12.05.1971, residente in Toffia Via A. GRAMSCI N° 10 in
 qualità di CONSIGLIERE del Comune di Toffia, eletto a seguito delle elezioni svoltesi il 26 maggio 2019 e successiva proclamazione del 27 maggio 2019, in adempimento alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", consapevole delle conseguenze penali del rilascio di dichiarazione mendaci previste dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

- di ricoprire le seguenti cariche, presso enti pubblici o privati (diversi dal Comune di Toffia), e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14 Dlgs. 33/2013 lett. d):

Ente	Carica	Compenso

oppure

- di non ricoprire alcun incarico presso enti pubblici o privati;

- di ricoprire altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi spettanti (art. 14 Dlgs. 33/2013 lett. e):

Incarico	Compenso

oppure

- di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Eventuali ulteriori Annotazioni:

--

ALLEGA:

- ✓ curriculum vitae aggiornato alla data odierna;
- ✓ copia del documento di identità in corso di identità;

DICHIARA INOLTRE:

- ✓ di essere consapevole che ai sensi dell'art. 14 c. 2 del D.lgs 33/2013 il Comune di Toffia pubblica i dati di cui sopra nella Sezione Amministrazione trasparente del proprio sito istituzionale on line per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti;
- ✓ di essere a conoscenza che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013 comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 47 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 a carico del responsabile della mancata comunicazione.

In fede,

IL DICHIARANTE





Martellucci Eleonora

Toffia 02039, RI

Via Antonio Gramsci, 10

335 6479592

elemartellucci@libero.it

Nazionalità italiana

Data di nascita: 23 Gennaio 1997

FORMAZIONE

2016- CONSEGUIMENTO PATENTE EUROPEA DEL
COMPUTER ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE),
SUPERANDO TUTTI GLI ESAMI.

2016- DIPLOMA PRESSO LICEO SCIENTIFICO CARLO JUCCI DI RIETI

2019- CORSO DI DIGITAL MARKETING E TECNICO DELLA
COMUNICAZIONE PRESSO ENAIP ROMA (SEDE VIA FRANCESCO
BENAGLIA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/2016-31/08/2018

PuntoGomme Rieti srl, Via F.lli Sebastiani 81, 02100
Rieti RI

- Amministrazione,
- Relazioni con il cliente,
- addetta alle vendite,
- relazioni con il cliente,
- gestione archivio,
- fatturazione.

25/09/2018-11/11/2018

Sabina Doc srl, Via Salaria Nuova km 44,500, 02032
Fara in Sabina RI

- Attività di vendita al dettaglio,
- Relazioni con il cliente,
- attività di vendita all'ingrosso,
- gestione archivio e fatture.

12/11/2018-31/12/2018

Oleificio dei Fiori srl, Via Salaria Nuova km
44,500, 02032 Fara in Sabina RI

- Attività di vendita al dettaglio,
- preparazioni spedizioni nazionali ed internazionali,
- fatturazione,
- gestione archivio.

02/01/2019-02/03/2019

Mondo Alimenti srl, Via Salvatore Carnevale 1,
00043 Ciampino RM

- Attività di vendita al dettaglio,
- attività di vendita all'ingrosso,
- fatturazione.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

CONOSCENZE TECNICO-
INFORMATICHE

- Pacchetto miscrosoft office
- Posta elettronica
- Gestionali aziendali (SAP BUSINESS ONE, ESA SOFTWARE)
- Programmi per archiviazione dati (cartacea e non)
- Programmi gestione clienti
- Programmi gestione vendite
- Programmi gestione impegni giornalieri

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

NEL CORSO DELLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA HO DOVUTO ADATTARMI A VARIE SITUAZIONI, A LAVORARE CON UNA VARIATA CATEGORIA DI PERSONE, CHE NEL LORO PICCOLO HANNO CONTRIBUITO, ALLA MIA FOMRAZIONE PROFESSIONALE. PREDILIGO ATTIVITA' COSTRUTTIVE CHE POSSANO ARRICCHIRMI OGNI GIORNO DI PIU', SIA IN AMBITO CULTURALE, SIA IN AMBITO DI ESPERIENZA LAVORATIVA.

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

GRAZIE ALLE VARIE ESERIENZE LAVORATIVE DURANTE LE QUALI MI E' STATO CHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE DELLE ATTIVITA' ORA SONO IN GRADO DI ESSERE MOLTO ORGANIZZATA E SISTEMATICA.

HO ACQUISITO LA CAPACITA' DI LAVORARE SOTTO PRESSIONE, CON TEMPI MOLTO STRETTI.

CAPACITA' NELLA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI, ANCHE IN TEAM, DOVE LA COMUNICAZIONE E' IL PRINCIPALE ATTORE; UNA BUONA CAPACITA' DI COMUNICAZIONE OTTENUTA GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA DI ADDETTO ALLA VENDITE.