

CURRICULUM VITAE

Lisa Pellizzari

nata il 15.06.1978 a Novara (NO)

Istruzione e formazione

Titolo di studio:

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Istituto Tecnico Commerciale “Ottaviano Fabrizio Mossotti” di Novara con votazione 44/60 - Luglio 1997.

Conoscenze linguistiche:

- | | |
|-------------|--|
| Spagnolo: | Capacità di scrittura – buona
Capacità di lettura – buona
Capacità di espressione orale - buona |
| Francese: | Capacità di scrittura – buona
Capacità di lettura – buona
Capacità di espressione orale - buona |
| Inglese: | Capacità di scrittura – scolastica
Capacità di lettura – scolastica
Capacità di espressione orale - scolastica |
| Portoghese: | Capacità di scrittura – scolastica
Capacità di lettura – scolastica
Capacità di espressione orale - scolastica |

Attestati:

Qualifica di Tecnico di servizi amministrativi contabili “Simulazione d’impresa” – corso di 700 ore Regione Piemonte – Marzo 1998.

Attestato di Telemarketing – IPSOA scuola d’impresa – 5 e 6 Ottobre 1998.

Competenze:

Utilizzo del pacchetto Office (word, excel, access, outlook, teams).
Applicativi Siscom per la gestione di segreteria, protocollo, albo pretorio, pagoPa.
Applicativi Idea Sistemi per gestione tributi Locali.
Costante formazione in aggiornamento in materia di tributi degli Enti Locali tramite pubblicazioni e partecipazione a corsi in presenza e online.

Esperienze lavorative

- | | |
|---------------------------------|---|
| dal 01/06/1998
al 30/09/1998 | Operaia turnista presso azienda MEMC Electronic Materials spa di Novara, con contratto a tempo determinato. Impegnata nella fase finale della lavorazione presso clean room attività di imbustamento. |
| dal 11/01/1999
al 30/06/1999 | Impiegata amministrativa presso SERIN snc di Slavazza e Sepe di Novara. Impegnata in attività di registrazione ordini di acquisto e telemarketing. |

dal 01/07/1999 al 28/09/1999	Operatore U.N.E.P. – Ufficio Unico Notifiche ed Esecuzioni presso Tribunale di Novara sezione Distaccata di Borgomanero, con contratto a tempo determinato. Impegnata in attività di registrazione atti.
dal 03/01/2000 al 31/07/2000	Impiegata amministrativa presso Studio Legale Borgna Avv. Paolo di Novara, con contratto a tempo indeterminato. Impegnata in attività di dattilografia per redazione atti e successivi depositi presso Tribunale.
dal 01/08/2000 al 29/08/2001	Operatore U.N.E.P. – Ufficio Unico Notifiche ed Esecuzioni presso Tribunale di Novara, con contratto a tempo determinato per sostituzione maternità. Impegnata in attività di registrazione atti ed assistenza utenti in udienze penali.
dal 10/09/2001 al 09/12/2001	Collaboratore amministrativo presso Comune di Trecate, con contratto a tempo determinato per sostituzione maternità. Impegnata in ufficio Commercio.
dal 24/12/2001 al 31/12/2001	Collaboratore amministrativo presso Comune di Trecate, con contratto a tempo determinato per sostituzione maternità. Impegnata in ufficio Commercio.
dal 01/01/2002	Istruttore Amministrativo presso Comune di Vicolungo – Area Segreteria e Tributi con contratto a tempo indeterminato.
dal 01/01/2024	Istruttore Amministrativo con incarico di E.Q. e Responsabile del Servizio Segreteria e Tributi.

Aggiornato al: 30 dicembre 2025

Richiamate le norme contenute nel D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., non si autorizza alcun uso del presente curriculum diverso dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appartenenza.

Lisa Pellizzari
