

# **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<br>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<br>al 31/07/2000      | Impiegata amministrativa presso Studio Legale Borgna Adv. 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<br>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<br>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<br>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<br><br>dal 01/01/2024 | Istruttore Amministrativo presso Comune di Vicolungo – Area Segreteria e Tributi con contratto a tempo indeterminato.<br>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.i., non si autorizza alcun uso del presente curriculum diverso dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appartenenza.

Lisa Pellizzari  
