PGIC83700D - AIJZNW5 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009334 - 17/11/2026 - I.7 - I

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISA CARIGI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Luogo e data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

• *Data* **Settembre 2020 a tutt'oggi**
Istituto Comprensivo Foligno 4
Via Monte Soratte n. 47 – 06034 Foligno (PG)

• *posizione* Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a T.I.

• *attività o settore* Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili dell'Istituzione Scolastica e ne cura l'organizzazione.

• *Data* **Gennaio 2018 – Agosto 2020**

• *posizione* Avvocato – Foro di Spoleto

• *attività o settore* Settore civilistico e penalistico

• *Data* **Dicembre 2016 – Dicembre 2017**
Studio legale avv. Lorenzo Battisti
via Rutili n. 15, 06034, Foligno (PG)

• *posizione* Collaboratrice in qualità di praticante avvocato

• *attività o settore* Settore legale

- Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile e bancario;
- Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo, attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto civile, bancario, amministrativo;
- Svolgimento degli ordinari adempimenti presso sedi terze;
- Attività di redazione di atti, contratti e scritture private;
- Assistenza alle udienze civili

• *Data* **Giugno 2015 – Novembre 2016**
Studio legale associato Franceschini – Bacino – Tamburelli
via Roncalli n. 19, 06034, Foligno (PG)

• *posizione* Collaboratrice in qualità di praticante avvocato

• *attività o settore* Settore legale

- Analisi e trattazione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile e del diritto penale;

▪ Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo, attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale;
▪ Svolgimento degli ordinari adempimenti presso sedi terze;
▪ Attività di redazione di atti, contratti e scritture private;
▪ Assistenza alle udienze civili e penali

• *Data*	**Gennaio 2012 – Agosto 2018**
• *datore di lavoro*	Centro di formazione musicale della Filarmonica di Belfiore, via Ferdinando Innamorati 6, 06034, Foligno (PG) http://www.filarmonicabelfiore.it/
• *azienda o settore*	Settore musicale
• *tipo di impiego*	Direttrice artistica
• *Principali mansioni e responsabilità*	Insegnante di propedeutica, teoria musicale e clarinetto. Responsabile del calendario accademico e dell'organizzazione amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• *Data*	**Marzo 2023 - Aprile 2023** Corso di formazione "Piattaforma eLearning SOS PNRR e Codice Appalti, 12 ore
• *Istituto di istruzione e formazione*	Sanoma Italia
• *Data*	**Novembre 2020 – Gennaio 2021** Piano di formazione del personale Dsga neo assunto a.s. 2020-2023, 20 ore
• *Istituto di istruzione e formazione*	Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Alessandro Volta
• *Data*	**Agosto 2020** Superamento concorso pubblico per esami e titoli a 2004 posti di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e del personale ATA.
• *Data*	**Gennaio 2018** Iscrizione all'Albo degli Avvocati istituito presso il Tribunale di Spoleto
• *Data*	**Gennaio 2016 – Dicembre 2016**
• *Istituto di istruzione e formazione*	Scuola Forense "Gerardo Gatti" Perugia
• *Data*	**Maggio 2015** Iscrizione al Registro dei praticanti avvocati istituito presso il Tribunale di Spoleto
• *Data*	**Aprile 2015**
• *Istituto di istruzione e formazione*	Università degli studi di Perugia, facoltà di Giurisprudenza
• *Qualifica conseguita*	Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Tesi in diritto processuale penale dal titolo "Il sistema penale minorile"
• *Data*	**Luglio 2009**

• *Istituto di istruzione e formazione*	Liceo Scientifico "G. Marconi" Foligno
• *Qualifica conseguita*	Diploma di Maturità Scientifica, voto 100/100
• *Data*	**Giugno 2004**
• *Istituto*	Conservatorio di musica Francesco Morlacchi Perugia
• *Qualifica conseguita*	Licenza di Teoria, Solfeggio e Dettato Musicale

INCARICHI PROFESSIONALI

• *Data*	**Giugno 2023**
• *Incarico*	Incarico di Supporto al RUP nell'ambito del Progetto Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-25074;
• Data	**Giugno 2023**
• Incarico	Incarico di supporto tecnico organizzativo specialistico finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone nell'ambito del Progetto Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-25074;
• *Data*	**Giugno 2021**
• *Incarico*	Responsabile gestione amministrativa Progetto "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Avviso 9707 del 27.04.2021 avente per oggetto "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid – 19".
• *Data*	**Novembre 2021**
• *Incarico*	Responsabile gestione amministrativa Progetto "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione".
• *Data*	**Novembre 2021**

• *Incarico*	Responsabile gestione amministrativa Progetto "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	**INGLESE** Livello B2 del quadro di riferimento per le lingue
	FRANCESE Livello B2 del quadro di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE SPECIFICHE

Buone esperienze e competenze nel campo del diritto e della giurisprudenza civile nelle seguenti materie: responsabilità civile; infortunistica stradale; problematiche inerenti la contrattualistica; studi in tema di proprietà e diritti reali; comunione e condominio; recupero crediti: esecuzioni mobiliari ed immobiliari; responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; diritto di famiglia; diritto bancario.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi e sia nei rapporti interpersonali. Buona capacità di comunicazione e di lavoro in team. Senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative. Ottima capacità nella gestione di emergenze ed imprevisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei sistemi operativi **Microsoft, Android, Ubuntu e derivati e dei pacchetti Office Microsoft, Libre Office e Open Office.** Buona conoscenza di Internet e dei software connessi: Internet Explorer, Mozzilla, Firefox, Chrome, Safari.

Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica su Internet.

PATENTE Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decr. lgs. n.196 del 30/06/2003 e s.m.i..

Foligno, 02/02/2024 ELISA CARIGI