

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e
Cognome

**ELISA SABBATINI NATA IL 26/10/1978
A SPOLETO**

E-mail

elisasabbatini26@gmail.it

Nazionalità

Italiana

Data di
nascita

26/10/1978 a Spoleto

ESPERIENZE LAVORATIVE ED ISTITUZIONALI

**Da 12/1999 a
01/2000**

Commessa presso Wonderful di Alessi Lucio, con la mansione di apprendista commessa

**Da 02/2000 a
08/2001**

Società di scommesse SIS SRL, in qualità di Cassiera a diretto contatto con il pubblico

**Da 04/2001 a
09/2001**

Centro Servizi Uil Sr,l con la mansione di impiegata addetta alle denunce dei redditi

Da 10/2001 ad oggi

Lavoro presso Uil Perugia Umbria Srl come funzionaria e responsabile del Patronato Ital.

Precisamente il mio lavoro consiste nel dare assistenza tecnica e soluzioni

concrete in materia di:

- *sicurezza sociale,*
- *previdenza,*
- *lavoro e mercato del lavoro,*
- *salute e diritto di famiglia,*
- *esigenze e problemi relativi ad ogni categoria sociale: maternità, vecchiaia, reversibilità, invalidità civile, handicap, disabilità, rapporti con la burocrazia, permessi/carte di soggiorno, infortuni sul lavoro, malattia professionale, disoccupazione, mobilità, assegni familiari e tutte le agevolazioni e richieste a sostegno reddito.*

Dal 27/05/2019 ad oggi

Eletta Sindaco di Castel Ritaldi 27/05/2019

Il 10/06/2024 rieletta Sindaco di Castel Ritaldi

Durante il periodo di mandato la sottoscritta ha ricoperto altri incarichi istituzionali.

Il 05/09/2022 eletta Presidente dell'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino"; riconfermata il 31/07/2024 per un ulteriore biennio.

Dal 2019 membro Cda Gal Valle Umbra e Sibillini, riconfermata nel 2024 nell'attuale Cda.

Membro dell'Ufficio di Presidenza Anci Umbria dal 2019, riconfermata nel 2024.

Membro Cda Distretto del Cibo dal 2023.

Nel corso degli incarichi istituzionali ho sviluppato progettualità tese a:

- *valorizzare le opportunità del comprensorio comunale ed intercomunale da me amministrato*
- *garantire servizi pubblici ai cittadini sempre più efficienti*
- *cooperare in ambito strutturale ed intercomunale per governare i processi di transizione amministrativa, al fine di supportare le continue trasformazioni organizzative che vedono coinvolti i Comuni per renderli sempre più innovative*
- *sviluppare azioni tese a dare risposte nuove e più forti ai bisogni dei cittadini e capaci di realizzare un tessuto connettivo di interventi mirati alla forte valorizzazione e promozione di un territorio omogeneo dotato di una straordinaria ricchezza dal punto di vista storico, architettonico ed ambientale, oltre che in grado di produrre prodotti tipici di altissima e riconosciuta qualità*
- *programmare una prospettiva strategica ampia, cogliendo le opportunità che il legislatore nazionale e regionale ci mette a disposizione*
- *associare servizi e funzioni al fine di efficientare e rafforzare la capacità amministrativa degli enti creando valore pubblico*
- *rafforzare politiche in tema di transizione ecologica ed ambientale sostenendo iniziative strategiche in linea con il Green Deal*

ISTRUZIONE

Diploma di ragioneria conseguito all' Ist. Tecnico commerciale G. Spagna di Spoleto Progetto Igea

ALTRE COMPETENZE

Possiedo un attestato di partecipazione al corso finanziato dall'Ente Bilaterale del Terziario Umbria su Diritti, Doveri e pari Opportunità per i lavoratori di 32 ore

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese livello discreto; Francese livello buono.

Castel Ritaldi 11/03/2025

Sabbatini Elisa

