

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** Edy Palazzi  
**Indirizzo** [REDACTED]  
**Telefono** [REDACTED]  
**Cellulare** [REDACTED]  
**E-mail** Edy.palazzi69@gmail.com  
**Nazionalità** Italiana  
**Data di nascita** 28/06/1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** Dal 2009 ad oggi
- **Datore di lavoro** LA PORCHETTA SRL – Ariccia (Roma) – Ariccia Food Srl- Ariccia
- **Tipo di azienda o settore** Impresa alimentare
- **Tipo di impiego** Impiegata amministrativa contabile
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile amministrativa, ricezione ordini, contabilità, promozioni commerciali, gestione amministrativa e finanziaria.
  
- **Date** Dal 2000 al 2009
- **Datore di lavoro** Europrogetti S.r.l. – Ariccia (Roma)
- **Tipo di azienda o settore** Impresa di costruzioni, ristrutturazioni edili e telefonia mobile
- **Tipo di impiego** Impiegata tecnica
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile ufficio certificazione (redazione documenti 46/90) e sicurezza D.Lgs 81/08 ex 626 (redazione documenti per aperture cantieri Inail, POS, utenze ecc)  
Mansioni amministrative e di segreteria  
Gestione controllo contabile degli appalti  
Archiviazione elettronica documenti inerenti commesse.

- Date **Dal 1999 al 2000**
- Datore di lavoro **Label technology – Roma (Roma)**
- Tipo di azienda o settore **Società Informatica**
- Tipo di impiego **promoter**
- Principali mansioni e responsabilità **Promotrice contratti Infostrada**

- Date **Dal 1991 al 1998**
- Datore di lavoro **Vivai del Lazio srl – Velletri (RM)**
- Tipo di azienda o settore **Vivai**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Segreteria  
Contabilità generale  
Addetta alle vendite  
Gestione archivio magazzino  
Buste paga**

#### **ESPERIENZA**

#### **POLITICA**

- **Dal 2012 ad oggi**

Nel Comune di Nemi con carica di Vicesindaco ed assessore all'urbanistica, turismo, cultura e gemellaggio.

- **Dal 2009 al 2011**

Nel Comune di Nemi con carica di Consigliere Comunale con delega allo Sport

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date **Anno 2021/2022**  
**I Anno Economia e Commercio Università E-Campus**
- Date **Anno 1989/1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale Cesare Battisti – Velletri (Roma)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Istituto Tecnico Commerciale**
- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere**
- Voto **40/60**

**CORSI DI  
AGGIORNAMENTO  
PROFESSIONALE**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| • Date                 | <b>2003</b>  |
| • Soggetto proponente  | Corso di giurisprudenza nella sicurezza degli appalti  |
| • Titolo corso         |  |
| • Durata               | 8 ore  |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza   |
|                        |  |
| • Date                 | <b>2005</b>  |
| • Soggetto proponente  |  |
| • Titolo corso         | Corso RSPP modulo A B C di 60 ore  |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza   |
|                        |  |
| • Date                 | <b>2005</b>  |
| • Soggetto proponente  |  |
| • Titolo corso         | Seminario la sicurezza come investimento produttivo per il miglioramento della competitività aziendale |
| • Durata               | 8 ore  |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza   |
|                        |  |
|                        | <b>2006</b>  |
| • Date                 |  |
| • Soggetto proponente  |  |
| • Titolo corso         | Seminario tecnico la redazione dei piani di sicurezza  |
| • Durata               | 8 ore  |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza   |
|                        |  |
| • Date                 | <b>2006</b>  |
| • Soggetto proponente  | Studio medico Leonardo medicina del lavoro   |
| • Titolo corso         | Corso squadra di primo soccorso  |
| • Durata               | 12 ore   |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza   |
|                        |  |
| • Date                 | <b>2007</b>  |
| • Soggetto proponente  | Seminario tecnico conoscenza PIMUS e applicazione  |
| • Titolo corso         | Redazione Pimus  |

• Date	2008
• Soggetto proponente	Seminario Tecnico sul Testo Unico per eccellenza i nuovi obblighi di formazione per dirigenti, preposti, RSPP, RSL e il libretto formativo dopo il T.U.
• Titolo corso	
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANA</b>
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>Inglese - Francese</b>
• Capacità di lettura	Livello scolastico
• Capacità di scrittura	Livello scolastico
• Capacità di espressione orale	Livello scolastico
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Facilità nelle relazioni interpersonali e di socializzazione in tutti gli ambienti di lavoro con conseguente abilità di convivere e lavorare a contatto con altre persone.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Buone capacità organizzative, gestionali e coordinamento di persone,
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</b>	Sistemi operativi: Windows 9X, XP e VISTA Sistemi applicativi: Microsoft Office Buona conoscenza ambiente Windows, buona conoscenza dei principali pacchetti applicativi per l'editing e l'office automation (Word), buona conoscenza dei principali fogli elettronici (Excel), navigazione in internet (Explorer), gestione della posta elettronica (Outlook), buona conoscenza di Frontpage, di HTML. Conoscenza programmi Lotus, Primus, Gamma, mexal .
<b>PATENTI</b>	Patente di guida cat. B
<b>INTERESSI E HOBBIES</b>	informatica, sci, subacquea, lettura, cinema e viaggi.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 autorizzo l'inserimento dei miei dati nel database aziendale

Edy Palazzi

