

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORTI ELENA**
Indirizzo **Omissis**
Telefono **Omissis**
Fax
E-mail **Omissis**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **Omissis**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da Giugno 2003 a tutt'oggi (contratto a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico)

Comparto Enti Locali

Settore Affari Generali, Istituzionali e Legali

Dal novembre 2015 sono Posizione Organizzativa del Servizio Consiglio, Presidenza e Assemblea dei Sindaci, con compiti di gestione, organizzazione e coordinamento delle attività.

Nello specifico, mi occupo, con l'ausilio di una collaboratrice, della gestione di tutte le attività legate al funzionamento del Consiglio Provinciale, presenziando personalmente alle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci.

Predispongo e seguo personalmente l'iter di gestione di Deliberazioni, Determinazioni e Ordinanze. Liquido le quote associative ad Enti e Associazioni cui la Provincia aderisce.

Gestisco la procedura di organizzazione e svolgimento delle elezioni provinciali che si tengono biennialmente (Consiglio Provinciale) e quadriennialmente (Presidente della Provincia). Mi occupo della liquidazione del compenso del Presidente della Provincia.

Mi occupo altresì della gestione amministrativa della procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale ottimale ATEM COMO 1, di cui la Provincia è stazione appaltante.

Sono responsabile dell'Ufficio Statistica dell'Ente.

Mi occupo altresì degli adempimenti contabili e di performance legati al mio Settore, nel quale svolgo anche un ruolo di raccordo tra i servizi (proposta di Bilancio, DUP, Stato di attuazione dei Programmi, Rendiconto di Gestione, Piano Performance)

Seguo gli adempimenti legati alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08)

Procedo personalmente agli acquisti di importo inferiore ai 40.000,00 Euro avvalendomi dei portali ARCA Sintel Regione Lombardia e MEPA.

Fornisco supporto amministrativo all'Ufficio della Consigliera di Parità.

Gestisco la procedura di nomina del Difensore Civico e del Collegio dei Revisori dei Conti, provvedendo alla liquidazione dei relativi compensi.

Dal 2009 al 2015 sono stata responsabile dell'Ufficio Società Partecipate dell'Ente, con compiti di gestione delle stesse dal punto di vista amministrativo (predisposizione e pubblicazione bandi e nomine dei rappresentanti provinciali in enti e società; gestione adempimenti amministrativi ulteriori legati alla trasparenza ed alla gestione dei rappresentanti nominati dall'ente) e dal punto di vista contabile (trasmissione dati contabili e di bilancio agli organismi di controllo, principalmente Corte dei Conti e Ministero del Tesoro).

Nell'Ente dal giugno 2003 ho svolto mansioni di carattere amministrativo, organizzativo, e di assistenza diretta al Dirigente del settore al quale sono stata assegnata. In particolare mi occupavo – e in parte mi occupo ancora – di :

- Gestione degli adempimenti legati alla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/08).
Raccordo amministrativo con la società consulente, organizzazione esami e visite mediche.
- Gestione adempimenti legati alla normativa sulla privacy
- Adempimenti di Bilancio (bilancio di previsione, DUP, rendiconto di gestione)
- Redazione, in collaborazione con il Dirigente responsabile di settore, del Programma Triennale della Trasparenza
- Gestione procedure di acquisto sul portale ARCA SINTEL Regione Lombardia
- Gestione lavoratori socialmente utili
- Predisposizione e redazione di atti (Delibere di Consiglio e di Giunta, Determinazioni Dirigenziali e Ordinanze di pagamento e introito), lettere e verbali;
- Svolgimento compiti di segreteria

Da febbraio a giugno 2003

Presso GIB ITALIA SRL di San Fermo della Battaglia (Como)

Società di recupero crediti

In qualità di collaboratrice coordinata e continuativa, svolgevo attività di recupero crediti tramite phone collection seguendo, in particolare l'azienda Ge Capital Leasing SpA, leader in Italia nel mercato del leasing su automezzi.

Da giugno a dicembre 2002 - stage

Presso Kelly Services SpA.

Società di somministrazione e di ricerca e selezione del personale

I miei compiti erano vari ed interessanti , e spaziavano dal reclutamento e selezione del personale, a compiti amministrativi, fino al contatto con le aziende clienti.

Durante lo stage ho frequentato un corso per "Ricerca e selezione del personale" della durata di una settimana presso la società Job Consulting Interview di Milano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996 - 2002

Università degli Studi dell'Insubria di Como

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Ho conseguito la laurea nel marzo 2002 con la votazione di 110/110.

1990 - 1996

Istituto Professionale "G.Pessina" di Como

Nell'anno scolastico 95/96 ho superato l'esame di maturità di ANALISTA CONTABILE con la votazione di 56/60. Lingue studiate : inglese e tedesco.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

INGLESE COMMERCIALE

sufficiente
sufficiente
sufficiente

Durante le esperienze di studio e di lavoro svolte, oltre alle competenze tecniche legate alle specifiche attività, ho acquisito capacità relazionali ed organizzative.

Mi risulta naturale lavorare insieme ad altre persone, in ambienti in cui sono importanti la comunicazione e il lavoro di squadra.

So gestire situazioni variegata, che richiedono doti organizzative, anche laddove fosse necessario affrontare delle criticità.

Sono una persona collaborativa e nel contempo ambiziosa; ho voglia di migliorare e di crescere continuamente, ponendomi obiettivi sempre nuovi da raggiungere.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Livello conoscenza informatica : sufficiente. Programmi conosciuti: Word, Excel, Internet, Posta elettronica, Libre Office. Programmi forniti dalla società ADS in uso nell'Ente (Sfera, Prisma).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE - INTERESSI

Interessi: lettura, viaggi, cinema, teatro e attività culturali in genere. Sport : trekking.

PATENTE

Categoria B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 nonché del nuovo Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 (GDPR);

14 ottobre 2022

Omissis