

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ELENA MOLTENI

VIA GIUSEPPE GARIBALDI, 3 - LAMBRUGO

ITALIANA

27.09.1973

**DAL 1999 AL 2001 PRESSO STUDIO TECNICO ARCH. CORTI
ROBERTO DI DOLZAGO**

**DAL 2001 AL 2003 TECNICO COMUNALE PRESSO IL
COMUNE DI NIBIONNO**

**DAL 2003 AD OGGI RESPONSABILE SETTORE TECNICO E
SERVIZI AL TERRITORIO DEL COMUNE DI NIBIONNO**

**Studio Tecnico Arch. Corti Roberto di Dolzago –
Amministrazione comunale di Nibionno
Studio tecnico – Amministrazione pubblica locale
TECNICO
RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO**

1998 LAUREA IN ARCHITETTURA E SUCCESSIVA ABILITAZIONE ALLA
PROFESSIONE DI ARCHITETTO

DAL 2001 AD OGGI: corsi e/o seminari in materia edilizia-urbanistica e SUAP –
corsi e seminari in materia di lavori pubblici ed ambiente/ecologia – altri corsi e
seminari attinenti alla materia trattata dal Servizio Tecnico Manutentivo

POLITECNICO DI MILANO

REGIONE LOMBARDIA

CAMERA DI COMMERCIO

EDILIZIA – URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – APPALTI E CONTRATTI –
AMBIENTE ED ECOLOGIA

**RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E SERVIZI AL TERRITORIO
D/1**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON OPERATORI, PROFESSIONISTI E PRIVATI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, ACQUISITA NEGLI ANNI DI PERMANENZA NELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

COMPETENZA ORGANIZZATIVA NEI RIGUARDI DEI DIPENDENTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE NONCHE' DELLE DITTE PRIVATE ESTERNE A CUI VENGONO AFFIDATI I LAVORI DI MANUTENZIONE DELLA COSA PUBBLICA, ED IN ORDINE AI LAVORI PUBBLICI APPALTATI IN COORDINAMENTO CON LA DIREZIONE LAVORI, ACQUISITA NEGLI ANNI DI PERMANENZA NELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CAPACITA' E COMPETENZE CON COMPUTER E STRUMENTAZIONI DEL SETTORE TECNICO, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI LAVORATIVI PRESSO LO STUDIO TECNICO ARCH. CORTI ROBERTO E L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN MENZIONE

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE PER QUANTO ATTIENE IL DISEGNO NEL SETTORE TECNICO, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI LAVORATIVI PRESSO LO STUDIO TECNICO ARCH. CORTI ROBERTO E L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN MENZIONE

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE NEI SETTORI COLLEGATI ALL'EDILIZIA, URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI LAVORATIVI

B