

**CURRICULUM VITAE**  
di **ELISA ALBINI**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome/Cognome

**Elisa Albini**

Indirizzo

Telefono

E-mail

**eli.2002@libero.it**

Cittadinanza

Italiana

Data e luogo di nascita

LENO (BS), 13/ 08/ 1982

Sesso

FEMMINILE

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Date

Ottobre 2016→

Lavoro o posizioni ricoperti

Segretario Comunale – Fascia C

Principali attività e responsabilità

Attività di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Titolare di sede convenzionata di classe IV Comune di Alfianello, San Gervasio Bresciano, Seniga

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

Settembre 2014→Agosto 2016

Lavoro o posizioni ricoperti

Istruttore amministrativo-categoria C1

Principali attività e responsabilità

Attività svolta presso la Direzione Generale, servizio Coordinamento Direzione e comunicazione istituzionale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Brescia, Piazza Loggia nr. 3 – 25121 Brescia. Tel. 0302978311

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

Dicembre 2012→Settembre 2014

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore amministrativo- categoria C1.

Principali attività e responsabilità

Attività svolta presso il settore Personale, servizio Sviluppo organizzativo, relazioni sindacali, assunzione e formazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Brescia, Piazza Loggia nr. 3 – 25121 Brescia. Tel. 0302978311

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

Giugno 2010→Dicembre 2012

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore amministrativo-messo comunale-categoria B3.

Principali attività e responsabilità

Attività di notificazione atti amministrativi, attività di protocollo, gestione dell'albo pretorio e della PEC – Collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Istruzione Comunale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Erbusco, Via Verdi nr. 16 – 25030 Erbusco (Bs). Tel. 0306676311

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

Gennaio 2009→ Gennaio 2011

Lavoro o posizione ricoperti

Praticante presso lo studio legale Avv. Paolo Botticini del Foro di Brescia, svolgendo la pratica per la professione di Avvocato con specializzazione in diritto penale ed incarichi elementari di diritto civile.

Principali attività e responsabilità Studio e redazione di atti processuali e partecipazione ad udienze sia di diritto civile che di diritto penale.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Avvocato Paolo Botticini, Piazza Martiri di Belfiore nr. 3 – 25121 Brescia. Tel. 03045026  
Tipo di attività o settore Settore Legale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 18 Luglio 2016  
Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali in fascia professionale C, con assegnazione all'Albo Regionale Lombardia  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso-concorso di formazione – quinta edizione (COA 5)  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari interni e territoriali – Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, Piazza Cavour nr. 25 – 00193 Roma

Date 9 Giugno 2016  
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Seminario "Prevenzione della corruzione: la mappatura dei processi"  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Eupolis Lombardia , Istituto regionale di ricerca, statistica e formazione, Via Taramelli, nr. 12/F – 20124 Milano e ANCI Lombardia, Via Rovello, nr. 2 – 20121 Milano

Date Settembre 2015→Dicembre 2015  
Titolo della qualifica rilasciata Tirocinio formativo  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Tesi finale "La pianificazione strategica per una nuova governance delle amministrazioni locali: una sfida anche per i piccoli comuni. Il Documento unico di programmazione del Comune di Lograto".  
Segretario tutor: Dott.ssa Enrica Pedersini  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Comune di Lograto, Via Calini, nr. 9 - Lograto BS

Date Gennaio 2015→Dicembre 2015  
Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso-concorso di formazione – quinta edizione (COA 5)  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari interni e territoriali – Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, Piazza Cavour nr. 25 – 00193 Roma

Date Marzo 2012→Aprile 2012  
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di partecipazione  
Principali tematiche/competenze professionali possedute Corso di formazione avente ad oggetto "Informatica di base per l'utilizzo delle nuove tecnologie"  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Provincia di Brescia-Centro Innovazione e Tecnologie, Via Cefalonia nr. 70 – 25124 Brescia

Date 25 Ottobre 2011 – 08 Novembre 2011  
Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza  
Principali tematiche/competenze Corso di formazione teorico-pratica in materia di emergenza sanitaria e gestione del Primo

professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Soccorso sul luogo di lavoro (D.Lgs. 388/03) Poliambulatorio Med-line srl , Via XXV Aprile, 4/B – 25020 Poncarale (Bs)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	27 Gennaio 2011 - 10Febbraio 2011 Attestato di Frequenza Percorso formativo avente ad oggetto "L'albo pretorio on line: adeguamento normativo e soluzioni operative". Provincia di Brescia-Centro Innovazione e Tecnologie, Via Cefalonia nr. 70 – 25124 Brescia
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	24 settembre 2010 Attestato di partecipazione Corso di approfondimento ed aggiornamento circa le procedure notificatorie alla luce delle ultime novità normative ed ai recenti indirizzi giurisprudenziali in materia. A.N.N.A. MESSI (Associazione Nazionale Notifiche Atti), via Carlo Ederle nr. 34 – 37126 Verona
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gennaio 2010→Febbraio 2010 Attestato di partecipazione al Corso Distrettuale Difensori d'Ufficio anno 2010 Il procedimento penale: le varie fasi attraverso le quali si snoda ed i profili deontologici connessi alla figura del difensore d'ufficio. Approfondimento circa alcune fattispecie di reati. Scuola Distrettuale Forense-Camera Penale della Lombardia Orientale-Ordine degli Avvocati di Brescia, Via S. Martino della Battaglia, nr.18 – 25121 Brescia
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Settembre 2006→Settembre 2008 Laurea in Giurisprudenza Materie giuridiche e commerciali. Abilità acquisite nel corso degli studi e della pratica legale: - comprensione testi di medio-alta difficoltà; - redazione atti, lettere e testi tecnico-professionali. Università degli Studi di Milano, Facoltà di Giurisprudenza  Laurea Specialistica in Giurisprudenza, conseguita col risultato di 106/110 in data 26.11.2008 sostenendo una tesi in Diritto Costituzionale progredito intitolata: "Il testamento biologico: la situazione italiana".
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gennaio 2004→Ottobre 2004 Attestato di frequenza Concetti teorici di base sul corpo umano, tecniche di primo soccorso e rianimazione.  Bassabresciana Soccorso, via Roma nr. 72 – 25020 Dello (BS)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Febbraio 2002→ Aprile 2004 Patentino europeo ECDL (European computer driving licence) Concetti teorici di base, gestione files, Word, Excel, Access, Power Point, Internet e reti informatiche
<i>Pagina 3 - Curriculum vitae di Albini Elisa</i>	Per ulteriori informazioni: <i>eli.2002@libero.it</i>

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico), P.le R. Morandi, nr. 2 – 20121 Milano
Date	Settembre 2001→Settembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Giuridiche
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie giuridiche e commerciali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Brescia, Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea in Scienze Giuridiche, conseguita col risultato di 105/110 in data 06.02.2006 sostenendo una tesi in Diritto Amministrativo intitolata: "La responsabilità amministrativa del pubblico dipendente: profili giurisprudenziali".
Date	Settembre 1996→luglio 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità magistrale quinquennale: liceo socio-psico-pedagogico "Brocca", conseguito col risultato di 100/100.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Espressione italiana, latino, psicologia, pedagogia e sociologia, matematica, scienze.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto magistrale M. di Canossa, Via San Martino della Battaglia nr. 13 – 25121 Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Date	Luglio 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Comprensione, scrittura e lettura della lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ramsay Hall College, 20 Maple Street - London W1P 5GB (Inghilterra)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA  
BUONA  
BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Sono una persona estremamente comunicativa ed affabile. Ho sempre occupato posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra. Mi riconosco una naturale predisposizione a comprendere le esigenze delle persone ed una buona costanza e caparbia nel cercare di raggiungere gli obiettivi. Capacità, queste, ulteriormente potenziate nell'esperienza maturata all'interno dello studio legale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed obiettivi, riconoscendomi inoltre buone capacità progettistiche accompagnate dalla giusta combinazione di entusiasmo, costanza, impegno e risolutezza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word, che utilizzo quotidianamente. Buona capacità di navigare in Internet.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Particolare interesse per la fotografia.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Attività di volontariato c/o Oratorio San Filippo Neri di Dello (BS) svolgendo mansioni di animatrice e collaboratrice in diverse attività ricreative. Servizio di volontariato in qualità di educatrice c/o casa-accoglienza "Gabriella" (Bs). Impartivo lezioni private per le seguenti materie: matematica, latino, italiano, storia, filosofia e materie giuridiche in generale.
PATENTE	Automobilistica (patente B)  Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lvo 30 giugno 2003, nr. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
FIRMA	<i>E. Albinì</i>