

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bertolazzi Elena
Data di nascita	1/9/1970
Profilo Professionale	Funzionario
Amministrazione	COMUNE DI VERONA
Incarico attuale	Responsabile pagamenti e adempimenti sostituti di imposta
Indirizzo ufficio	Vicolo S. Domenico, 13/b - 37121 VERONA
Telefono ufficio	045/8078358
FAX ufficio	045/8009095
E-mail istituzionale	elena_bertolazzi@comune.verona.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI E ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia Aziendale c/o Università di Cà Foscari - Venezia
Altri titoli di studio/profess.	
Esperienze Prof.(incarichi)	<p>* Comune di Caldiero (Verona) - Responsabile Settore Bilancio e Tributi - dal 01/11/1996 al 2/11/1997;</p> <p>* Comune di Verona - Responsabile Unità Operativa Semplice Area Amministrativa - Contabile - Settore Patrimonio dal 3/11/1997 al 10/10/1999;</p> <p>* Comune di Verona - Responsabile Unità Operativa Complessa Area Amministrativa - Contabile - Settore Patrimonio dal 11/10/1999 al 02/07/2000;</p> <p>* Comune di Verona - Responsabile Unità Operativa Complessa Area Amministrativa - Contabile - dal 03/07/2000 al 10/09/2006 - di due Centri di Responsabilità Servizi Sociali e Servizi Tutela Minori e Politiche dell'Accoglienza;</p> <p>* Comune di Verona - Responsabile Unità Operativa Complessa Area Amministrativa - Contabile - dal 11/09/2006 al 31/05/2008 - del Centro di Responsabilità Servizi Sociali;</p> <p>* Comune di Verona - Responsabile Area Contabile Servizi Sociali con incarico di Posizione Organizzativa - dal 01/06/2008 al 31/08/2018 - della Direzione Servizi Sociali e Integrazione Socio Sanitaria</p> <p>* Comune di Verona - Responsabile Servizi Conto Terzi e Compensi a Terzi con incarico di Posizione Organizzativa - dal 01/09/2018 ad oggi - del Settore Bilancio Programmazione Contabilità</p>
Capacità linguistiche	Lingua:INGLESE - Liv.parlato:SCOLASTICO;Liv.scritto:SCOLASTICO. Lingua:FRANCESE - Liv.parlato:SCOLASTICO;Liv.scritto:SCOLASTICO Lingua:SPAGNOLO - Liv.parlato:SCOLASTICO;Liv.scritto:SCOLASTICO
Capacità uso tecnologie	Ottimo uso di : word ed excel in ambiente windows e del programma di contabilità per la gestione dei servizi della Direzione Servizi Sociali e Integrazione Socio Sanitaria, del programma di contabilità Jente. Consultazione Sicraweb, inserimento determine impegno e accertamento in sicraweb. Uso della posta elettronica ed internet.

CURRICULUM VITAE

Altro(convegni,pubb,collab.)

Partecipazione a vari corsi di formazione, giornate di lavoro

Documento aggiornato il 24/05/2019 alle ore 11:50:17