

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nome</b>                  | Giambenini Elena                     |
| <b>Data di nascita</b>       | 1/7/1974                             |
| <b>Profilo Professionale</b> | Istruttore Direttivo                 |
| <b>Amministrazione</b>       | COMUNE DI VERONA                     |
| <b>Incarico attuale</b>      | -                                    |
| <b>Indirizzo ufficio</b>     | Corso Castelvecchio 2 - 37131 VERONA |
| <b>Telefono ufficio</b>      | 045 8062622                          |
| <b>FAX ufficio</b>           | 045 8062652                          |
| <b>E-mail istituzionale</b>  | elena.giambenini@comune.verona.it    |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI E ESPERIENZE LAVORATIVE

|  |  |
|--|--|
| <b>Titolo di studio</b>                | Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Trento - marzo 1999  |
| <b>Altri titoli di studio/profess.</b> |  |
| <b>Esperienze Prof.(incarichi)</b>     | <p>Dal 23/3/2020 al 30/9/2020 - COMUNE DI DOLCE' - Responsabile finanziario - Posizione organizzativa dell'area Contabile e Personale</p> <p>Dal 18/9/2019 al 30/9/2020 - COMUNE DI DOLCE' - Istruttore direttivo contabile cat. d 1 - tempo pieno ore 36,00/36,00 - assunzione di ruolo a seguito di concorso pubblico titoli ed esami - Area Contabile e Personale</p> <p>Dal 1/7/2011 al 17/9/2019 - COMUNE DI VERONA - Istruttore amministrativo cat. c 1 - tempo pieno ore 36,00/36,00 - assunzione di ruolo a seguito di concorso pubblico titoli ed esami - U.O. Personale / Ufficio Rapporti di lavoro sistema informativo del personale</p> <p>Dal 16/6/2008 al 30/6/2011 - COMUNE DI VERONA - Collaboratore amministrativo cat. b 3 tempo pieno ore 36,00/36,00 di ruolo a seguito di concorso pubblico titoli ed esami - U.O. Personale / Ufficio Rapporti di Lavoro e Relazioni Sindacali</p> <p>Dal 1/3/2000 al 15/6/2008 - ENTE BILATERALE TURISMO GARDESANO - piazzale Malfer, 15 - Garda Vr - Impiegata amministrativa - Funzioni amministrative, di segreteria e gestione delle attività svolte dall'Ente per le aziende gardesane e per i lavoratori del settore turistico</p> |
| <b>Capacità linguistiche</b>           | Lingua:INGLESE - Liv.parlato:SCOLASTICO;Liv.scritto:INTERMEDIO.  |
| <b>Capacità uso tecnologie</b>         | Buona conoscenza degli ambienti operativi Microsoft Office   |
| <b>Altro(convegni,pubb,collab.)</b>    | Partecipazione ai seguenti corsi di aggiornamento professionale:<br>2009 - 4 ore - Principi e tecniche di redazione degli Atti amministrativi - Comune di Verona<br>2010 - 4 ore - Trattamento dati personali-Privacy - Comune di Verona<br>2010 - 4 ore - Seminario Notificazioni - Comune di Verona<br>2010 - 7 ore - Privacy & Videosorveglianza - Comune di Verona   |

## CURRICULUM VITAE

2011 - 2 ore - Incontro informativo sulle norme di prevenzione sul lavoro del D.Lgs. 81/2008 - Comune di Verona

2012 - 3.30 ore - Corso aggiornamento in materia di decertificazione nei rapporti tra P.A. e privati - Comune di Verona

2012 - 7.20 ore - La responsabilità civile verso terzi e la polizza Liability - Comune di Verona

2012 - 7.30 ore - La responsabilità amministrativo-contabile (cd patrimoniale) dell'Ente - Comune di Verona

2016 - 4 ore - Percorso formativo 'Progetto Modello delle Competenze' - Comune di Verona

2017 - 6 ore - Corso aggiornamento 'Gli acquisti di beni e servizi nel nuovo Codice di Contratti pubblici'-Comune di Verona

2017 - 6 ore - Corso aggiornamento 'Gli appalti pubblici di lavori. Le principali novità introdotte dal nuovo Codice di contratti alla luce delle Linee Guida ANAC' - Comune di Verona

2017 - 1.5 ore - Webinar: Il Sistema PERLAPA e la semplificazione degli obblighi in trasmissione dati di anagrafe delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica - Comune di Verona

2017 - 1.5 ore - Webinar - Il nuovo sistema di autenticazione in PerlaPA - Comune di Verona

2017 - 5 ore - L'ORARIO DI LAVORO del personale dipendente - Publika

2018 - 4 ore - Percorso Anticorruzione - Formazione obbligatoria dipendenti enti pubblici - Comune di Verona

2018 - 1 ore - Webinar - PerlaPA2018: il nuovo sistema di registrazione - Comune di Verona

2018 - 1.3 ore - Aggiornamento su Regolamento Europeo Privacy - Comune di Verona

2018 - 1.50 ore - Webinar - "PerlaPA: Anagrafe delle prestazioni" - Comune di Verona

2019 - 4.30 ore - I nuovi equilibri di bilancio - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2020 - 5 ore - RENDICONTO 2019: NOVITA' DECRETO FISCALE E LEGGE DI BILANCIO (Daniela Ghiandoni) - Comune di Dolcè - Icasystems srl

2020 - 1.30 ore - EMERGENZA COVID-19: FACCIAMO IL PUNTO PER I NOSTRI BILANCI (Elena Masini-Cristina Muscillo) WEBINAR - 21 aprile 2020 - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2020 - 2.30 ore - RIPERCUSSIONI CONTABILI DELL'EMERGENZA: QUALI SOLUZIONI (Alessandro Festa-Elena Masini) LABORATORIO FORMATIVO - 29 aprile 2020 Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2020 - 2.00 ore - L'IMPATTO DELL'EMERGENZA SUI TRIBUTI LOCALI (Antonio Chiarello) WEBINAR - 30 aprile 2020 - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2020 - 1.30 ore - GLI ACQUISTI E LE SPESE ECONOMICHE (Maria Cristina Panconi) WEBINAR - 11 maggio 2020 - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

## CURRICULUM VITAE

2020 - 1.30 ore - LA COMPILAZIONE DEL PROSPETTO A.1): LE QUOTE ACCANTONATE (Festa-Muscillo) - WEBINAR - 5 maggio 2020 - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2020 - 1.30 ore - LA COMPILAZIONE DEL PROSPETTO A.2) E A.3): LE QUOTE VINCOLATE E DESTINATE (Alessandro Festa-Elena Masini) WEBINAR - 12 maggio 2020 - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2020 - 2.30 ore - COME COMPILARE I PROSPETTI A.1), A.2) E A.3): CASI PRATICI (Alessandro Festa-Elena Masini) LABORATORIO FORMATIVO - 13 maggio 2020 - Comune di Dolcè - Idea Pubblica

2021 - 18 ore - CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER DIPENDENTI DELLA P.A.: TRASPARENZA ANTICORRUZIONE CONTABILITA' PUBBLICA E RESPONSABILITA' DEL PUBBLICO DIPENDENTE - Università di Verona - 10 CFU

Documento aggiornato il 23/03/2022 alle ore 14:38:01