

# 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**