

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAESTRI ELENA**  
Indirizzo **VIA CIVIDALE, 11 21052 BUSTO ARSIZIO**  
Telefono **0331 390 232**  
Fax **0331 390 291**  
E-mail **e.maestri@comune.bustoarsizio.va.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24 MARZO 1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1 MAGGIO 2014 AD OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE BUSTO ARSIZIO**  
• Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE ARCHIVIO - SERVIZI AUSILIARI**  
**RESPONSABILE SERVIZIO ARCHIVISTICO OVVERO «SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI» CUI SONO ATTRIBUITI NUMEROSI COMPITI FRA CUI QUELLO DI GARANTIRE LA CORRETTA FUNZIONALITÀ DEL REGISTRO INFORMATICO DI PROTOCOLLO E LA TENUTA DEGLI ARCHIVI**  
**RESPONSABILE UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI GENERALI E UFFICIO NOTIFICHE**  
**TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**DAL 13 OTTOBRE 2008 AL 30 APRILE 2014**  
**COMUNE BUSTO ARSIZIO**  
**ENTE LOCALE**  
**TEMPO INDETERMINATO**  
**RESPONSABILE SERVIZIO ARCHIVISTICO OVVERO «SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI» CUI SONO ATTRIBUITI NUMEROSI COMPITI FRA CUI QUELLO DI GARANTIRE LA CORRETTA FUNZIONALITÀ DEL REGISTRO INFORMATICO DI PROTOCOLLO E LA TENUTA DEGLI ARCHIVI**  
**- TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**DAL 1 AGOSTO 2002 AL 12 OTTOBRE 2008**  
**COMUNE BUSTO ARSIZIO**  
**ENTE LOCALE**  
**TEMPO INDETERMINATO**  
**RESPONSABILE UFFICIO COORDINAMENTO SERVIZI GENERALI E UFFICIO NOTIFICHE –**  
**TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**DAL 1 MAGGIO 1991 AL 31 LUGLIO 2002**  
**COMUNE BUSTO ARSIZIO**  
**ENTE LOCALE**
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

TEMPO INDETERMINATO  
 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
 DAL 31 DICEMBRE 1988 AL 30 APRILE 1991  
 COMUNE FAGNANO OLONA  
 ENTE LOCALE  
 TEMPO INDETERMINATO  
 ESECUTORE PRESSO UFFICIO AFFARI GENERALI

## 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)
  - 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)
  - 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)
  - 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)
  - 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)
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2014  
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI MILANO – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

LAUREA IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI  
 DOTTORE IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI

1982/1987  
 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE ENRICO TOSI DI BUSTO ARSIZIO

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO TECNICO COMMERCIALE

1990 – 1991 - 1996  
 BRITISH COLLEGE GALLARATE

LINGUA INGLESE  
 CERTIFICATI FREQUENZA

1992  
 UNITA' SOCIO SANITARIA LOCALE N. 8

L' ORDINAMENTO DELLA CASSA PENSIONI AI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI  
 ATTESTATO PARTECIPAZIONE

2002  
 UNIVERSITA' CARLO CATTANEO LIUC - CASTELLANZA

LA COMUNICAZIONE PUBBLICA INSERITA NEL PROCESSO DI SVILUPPO LOCALE –  
 PROGETTO FASIT – N. 40 ORE  
 CERTIFICATO FREQUENZA

2002  
 FORMEL  
 CORSO PRATICO PER MESSI, PORTIERI E CUSTODI DEGLI ENTI LOCALI

<ul style="list-style-type: none"> <li>professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2003</p> <p>FORMEL</p> <p>LA FIGURA DEL MESSO NOTIFICATORE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2003</p> <p>CISEL</p> <p>LE NOTIFICHE IN MATERIA CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA E TRIBUTARIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2003</p> <p>AUTONOMOS SRL</p> <p>LA RIFORMA DEL PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2005</p> <p>AUTONOMOS SRL</p> <p>IL PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE IN MATERIA CIVILE, AMMINISTRATIVA E TRIBUTARIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2006</p> <p>AUTONOMOS SRL</p> <p>IL PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE E LA RIFORMA DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2008</p> <p>ITA SPA</p> <p>IL CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO INFORMATICO: FORMAZIONE, TRASMISSIONE, CONSERVAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2008</p> <p>ITA SPA</p> <p>LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA NELL' ENTE LOCALE</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2008</p> <p>GRUPPO SINET INFORMATICA</p> <p>LA PROGETTAZIONE DEI SISTEMI DOCUMENTARI NELL' AMBITO DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009</p> <p>ITA SPA</p> <p>MASTER DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI BUSTO ARSIZIO – 70 ORE</p> <p>ATTESTATO SUPERAMENTO ESAME IDONEITA'</p> <p>2009</p> <p>ITA SPA</p> <p>L' UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009</p> <p>ITA SPA</p> <p>URBANISTICA, EDILIZIA, ESPROPRI</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009</p> <p>ITA SPA</p> <p>RAPPORTO DI LAVORO</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009</p> <p>ITA SPA</p> <p>CONTABILITA' E FISCALITA' PUBBLICA</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009</p> <p>ITA SPA</p> <p>TUTTO SUL NUOVO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009 ITA SPA</p> <p>TECNICHE DI STESURA DEI VERBALI E GESTIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI NELLE P.A.</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009 GRUPPO SINET INFORMATICA</p> <p>LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI E INFORMATICI</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009 FORMEL</p> <p>IL SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO E IL MANUALE DI GESTIONE</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2009 SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p> <p>IL PROTOCOLLO, L'ARCHIVIO, LA GESTIONE DOCUMENTALE E LA DEMATERIALIZZAZIONE</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2010 PAIDEIA – CONSULENZA E FORMAZIONE</p> <p>IL DECRETO LEGISLATIVO 150/09 ATTUATIVO DELLA LEGGE 15/09</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2010 GRUPPO SINET INFORMATICA</p> <p>LA GESTIONE DELLA PEC E DELL' ALBO PRETORIO ONLINE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p> <p>ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2010 CALDARINI &amp; ASSOCIATI</p> <p>IL PROTOCOLLO INFORMATICO, LA FIRMA DIGITALE E LA POSTA ELETTRONICA</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>CERTIFICATA – LA GESTIONE DEI FASCICOLI E L' ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2010 SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA LOMBARDIA SELEZIONE E SCARTO DOCUMENTARIO NEGLI ENTI PUBBLICI ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2011 UPEL DALLA RIFORMA BRUNETTA AL BLOCCO DEGLI STIPENDI ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2011 SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA LOMBARDIA GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO DEGLI ENTI PUBBLICI ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2012 FORMEL LE NOVITA' IN MATERIA DI PROCEDURE IN ECONOMIA ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2012 FORMEL IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI ED IL NUOVO REGIME DELLE AUTOCERTIFICAZIONI ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2013 SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA LOMBARDIA SISTEMA DOCUMENTARIO DEGLI ENTI PUBBLICI ATTESTATO PARTECIPAZIONE</p> <p>2014 MAGGIOLI EDITORE L' ATTUAZIONE DEL CAD DOPO LE REGOLE TECNICHE: COSA CAMBIA PER IL</p>
---	---

- professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - 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)
  - 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)

PROTOCOLLO E LA CONSERVAZIONE  
ATTESTATO PARTECIPAZIONE

2014  
CALDARINI & ASSOCIATI

LE NUOVE REGOLE TECNICHE PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO

ATTESTATO PARTECIPAZIONE

2015  
AUTONOMOS SRL

NOTIFICHE DI DOCUMENTI INFORMATICI E MEDIANTE PEC

ATTESTATO PARTECIPAZIONE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## 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.*

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ACCETTAZIONE E REGISTRAZIONE A PROTOCOLLO DELLA CORRISPONDENZA.

GESTIONE CASELLE PEC DEL COMUNE.

SERVIZI POSTALI COMUNALI: PROCEDURE PER L'APPROVVIGIONAMENTO DEI SERVIZI POSTALI E RAPPORTI CONTRATTUALI CON I RELATIVI FORNITORI.

ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI BUSTO ARSIZIO: ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO.

COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI DEPOSITO DEGLI ATTI, DEI PROCEDIMENTI DI SCARTO E DEI PROCEDIMENTO DI ACCESSO E CONSULTAZIONE A SCOPI STORICI DEGLI ATTI D'ARCHIVIO.

## 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 DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DEL LAVORO PROPRIO E DEI COLLABORATORI.

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO LE PRIORITÀ NEL RISPETTO DELLE SCADENZE E DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO.

DOTI DI RISERVATEZZA ED AFFIDABILITÀ.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI OFFICE AUTOMATION, INTERNET E POSTA ELETTRONICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI