

ELENA MONTORSI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MONTORSI ELENA
Indirizzo attuale di lavoro	2/B, VIA SANTA MARIA IN CASTELLO, 41012, CARPI, MODENA
Telefono ufficio	059.649025
Fax	059.649152
E-mail di lavoro	Elena.montorsi@terredargine.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

2016 - Occupazione attuale

Comune di Carpi - Funzionario coordinatore

Dal 1 dicembre 2016, a seguito di concorso per funzionario coordinatore, sono impiegata presso il settore Restauro, Cultura, Commercio, Promozione economica e turistica, Ufficio segreteria.

Mi occupo dell'attività amministrativa relativa alla redazione di atti, determine e delibere, alla predisposizione degli atti di gara, alla gestione delle diverse fasi degli affidamenti, alla redazione di convenzioni, alla gestione di situazioni di precontenzioso e contenzioso.

Con decorrenza 1 novembre 2018, come previsto dal Decreto Dirigenziale di nomina del 31.10.2018, prot. 63461, veniva conferita alla sottoscritta la titolarità della posizione organizzativa "Coordinamento segreteria amministrativa" del Settore di cui sopra.

01/01/15 – 30/04/16

Ufficio Legale - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

Ho svolto presso l'ufficio sopra indicato tirocinio di pratica legale. Nello specifico mi sono occupata di: Adempimenti in materia di fatturazione elettronica della P.A.; Collaborazione nella gestione delle fasi di gara per l'affidamento della fornitura come Centrale di Committenza – Fase di aggiudicazione, adempimenti pubblicitari (quotidiani, SITAR, MIT, ANAC), redazione e pubblicazione dei contratti a seguito di

aggiudicazione, supporto nella gestione nella fase di esecuzione di detti contratti (comunicazioni fra commissionarie e atenei aggregati); stesura di istanze di interpello all’Agenzia delle Entrate in relazione a problematiche fiscali inerenti le forniture; Collaborazione nella stesura di atti giudiziari relativi al contenzioso universitario (civile, penale e amministrativo) nonché di pareri legali; Collaborazione nella gestione delle pratiche di infortunio di dipendenti e studenti dell’Ateneo, finalizzate a rivalsa nei confronti del terzo danneggiante; Recupero crediti giudiziale e stragiudiziale; notifica atti giudiziari.

2013 – 2014

Tirocinio curriculare semestrale svolto presso la Corte d’Appello di Bologna – Ufficio Detenuti/Mandati Arresto Europei.

LINGUE

Italiano: madrelingua

Inglese scritto e parlato molto buono

Tedesco scritto e parlato buono

USO STRUMENTI

Autonoma nell'utilizzo di tutto il pacchetto Office – Lotus e Outlook – Internet

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2014 – Maggio 2016

Scuola di specializzazione per gli Studi sulla Pubblica Amministrazione Università degli Studi di Bologna

Corso di specializzazione su diversi ambiti del diritto pubblico fra cui: diritto pubblico dell'economia, diritto processuale amministrativo, diritto penale amministrativo, diritto dell'Unione Europea, diritto amministrativo e dei contratti pubblici, diritto dell'informatica, organizzazione aziendale, diritto del lavoro negli enti pubblici, valutazione delle performances.

Discussione tesi finale e votazione: 70 con lode/70

2009 – 2014

Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza – Università degli Studi di Bologna

Discussione tesi finale e votazione: 110 con lode/110

Ottobre 2004 – Luglio 2009

Liceo Scientifico “Spallanzani” di Reggio Emilia

Maturità scientifica

Diplomata con votazione 100/100

Attività di aggiornamento 2017 – 2018

Mensili corsi di aggiornamento sul Codice degli Appalti e successive modifiche intervenute organizzate dall'Osservatorio regionale degli Appalti Pubblici (Modena) e dalla Regione Emilia – Romagna, Commissario per la Ricostruzione post sisma 2012.

Autorizzo al trattamento dei dati personali trasmessi ai sensi della legge sulla privacy 196/2003 e ss.mm.ii.

Carpi, 14.11.2018

In fede

Dott.ssa Elena Montorsi
