

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	BELLONE ELENA
Data di nascita	22/08/1967
Qualifica	INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrazione	COMUNE DI CORMANO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - SERVIZIO RISORSE UMANE-SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA E POLIZIA MORTUARIA
Numero telefonico dell'ufficio	0266324231
Fax dell'ufficio	0266301773
E-mail istituzionale	comune.cormano@comune.cormano.mi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	- MATURITA' CLASSICA
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- CAPO SERVIZIO – 7° QUALIFICA FUNZIONALE (D1) Responsabile dei Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Militare, Statistica Demografica e Polizia Mortuaria Coordinatore di un gruppo di lavoro composto da 8 dipendenti inquadrati in varie qualifiche funzionali, con mansioni sia di tipo amministrativo - burocratico che esecutivo. - COMUNE DI CORMANO- COORDINATORE CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (categoria giuridica D1) SERVIZI RISORSE UMANE, DEMOGRAFICI e STATISTICA Incarico di Posizione organizzativa con coordinamento sei Servizi Demografici, Statistica e Risorse Umane Attività di supporto alla Direzione Generale per i rapporti sindacali e le attività di contrattazione decentrata, di predisposizione di regolamenti in materia di gestione delle risorse umane Organizzazione dell'attività di reclutamento del personale, del trattamento economico, giuridico e di quiescenza Predisposizione dei documenti di programmazione economica di settore (Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione, Conto di Bilancio, Verifiche finanziarie ed assestamenti) Predisposizione e applicazione dei Piani Regolatori dei Cimiteri Comunali in applicazione alla normativa regionale Progettazione di servizi rivolti alla cittadinanza straniera Attività di studio ed analisi della

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

normativa di settore, delle principali decisioni della -
COMUNE DI CORMANO

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

- conoscenza ed utilizzo dei principali applicativi Microsoft Windows