

**CURRICULUM VITAE**  
di GELMINI ELENA

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

[REDACTED]

[REDACTED]

Fax

**GELMINI ELENA**

E-mail

[e.gelmini@comune.guastalla.re.it](mailto:e.gelmini@comune.guastalla.re.it)

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/04/2022 ad oggi

Comune di Guastalla (RE)

Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale

Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di Istruttore direttivo tecnico categoria D1 Pos. Economica D4 – Incarico Responsabile Settore

Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – incarico Posizione organizzativa

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/03/2016 al 30 Marzo 2022

Comune di Guastalla (RE)

Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale

Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di "Responsabile di Servizio" - 7° qualifica funzionale – Istruttore direttivo tecnico categoria D1 Pos. Economica D4

Responsabile Servizio Patrimonio - Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, per alloggi ERP in collaborazione con ACER – Azienda Casa Emilia Romagna; Responsabile procedure di gestione locazioni, concessioni e cessioni in uso di aree e fabbricati di proprietà comunale; Procedure di alienazione beni immobili e acquisizione beni al patrimonio comunale, Gestione attività cimiteriali (PRC, pareri edilizia cimiteriale,...), gestione personale per cimiteri e manutenzione immobili esistenti; rapporti con Enti terzi per procedimenti attinenti la professione dipende pubblico), Referente Toponomastica e cartografia del Comune; Referente Funzione di Supporto del COC per la gestione emergenze di protezione civile.

• 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)

Dal 05/06/2013 al 28/02/2016

Unione dei Comuni Bassa Reggiana

Amministrazione pubblica – Unione dei Comuni

Comando part-time presso l'Unione dei Comuni (RE), con il profilo di "Coordinamento Servizio Protezione civile" - 7° qualifica funzionale – Istruttore direttivo tecnico categoria D1 Pos. Economica D4

Coordinamento Protezione civile – Supporto tecnico e amministrativo ai diversi Comuni sia "in tempo di pace" che in emergenza

Dal 01/01/2011 al 04 giugno 2013

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Guastalla (RE)</p> <p>Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di "Responsabile di Servizio" - 7° qualifica funzionale – Istruttore direttivo tecnico categoria D1 Pos. Economica D4</p> <p>Responsabile Servizio Patrimonio - Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, Procedure di alienazione beni immobili, gestione attività cimiteriali, gestione personale per cimiteri e manutenzione immobili esistenti, rapporti con Enti terzi, Referente Toponomastica e cartografia del Comune; Referente per la gestione emergenze di protezione civile – Sisma 2012 gestione prima fase emergenza: rilevazione danni edifici pubblici e privati, gestione opere provvisionali, rendicontazione lavori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 01/09/2010 al 31/12/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Unione dei Comuni Bassa Reggiana (RE)</p> <p>Amministrazione pubblica – Unione dei Comuni</p> <p>Comando part-time presso l'Unione dei Comuni (RE), con il profilo di "Coordinamento Servizio Protezione civile" - 7° qualifica funzionale – Istruttore direttivo tecnico categoria D1 Pos. Economica D3</p> <p>Coordinamento Protezione civile - Supporto tecnico e amministrativo ai diversi Comuni sia "in tempo di pace" che in emergenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 01/01/2010 al 31/12/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Guastalla (RE)</p> <p>Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di "Responsabile di Servizio" - 7° qualifica funzionale attuale categoria D1 Pos. Economica D3</p> <p>Responsabile Servizio Patrimonio -</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 29/04/2003 al 31/12/2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Guastalla (RE)</p> <p>Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di "Responsabile di Servizio" - 7° qualifica funzionale</p> <p>Comando presso Servizio Grandi Opere e Infrastrutture – Istruttore Direttivo Tecnico 7<sup>a</sup> q.f. attuale categoria D1 Pos. Economica D3 - Partecipazione a progettazione opere pubbliche con redazione degli elaborati grafici e descrittivi, redazione computi metrici estimativi, collaborazione procedure di gara d'appalto, affiancamento a Direzione Lavori in cantiere, e contabilità lavori – attività di Protezione civile – Attività Estrattive – manutenzione opere pubbliche</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 27/02/1999 al 28/04/2003
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Guastalla (RE)</p> <p>Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di "Responsabile di Servizio" - 7° qualifica funzionale</p> <p>Responsabile Servizio Urbanistica e Ambiente – 7<sup>a</sup> q.f. attuale categoria D1 – Referente manutenzione immobili proprietà comunale – Supporto a progettazione opere pubbliche – referente procedure urbanistiche, gestione rifiuti, fognature e verde</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 31/12/1990 al 26/02/1999
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di Guastalla (RE)</p> <p>Amministrazione pubblica – Amministrazione Comunale</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Guastalla (RE), con il profilo di "Geometra" - 6° qualifica funzionale</p> <p>Geometra addetto al Demanio e Patrimonio – manutenzione immobili proprietà comunale,</p>

### assistenza alla progettazione

### Altre esperienze lavorative

- Dicembre 2017 – missione presso Comune di Brescello (RE) quale tecnico in supporto al COC per Alluvione Lentigione
- Novembre 2016 – missione presso Comune di San Severino Marche (MC) quale tecnico in supporto al COC per il Sisma Centro Italia
- Anno 2015 attività di formazione (come volontario) in materia di Protezione civile nelle scuole
- Anno 1994 – incarico professionale presso Comune di REGGIOLO per realizzazione sistema informativo ufficio tecnico
- Anno 1990 esperienza lavorativa presso CAAF a Correggio
- Da dicembre 1988 per 2 anni - Praticantato Geometra presso libero professionista
- Da luglio 1988 a dicembre 1988 esperienza lavorativa presso attività commerciale di famiglia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Da Settembre 1983 a Luglio 1988 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “ B. Russell” di Guastalla (RE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Corso di studi per geometri</p> <p>Diploma di Maturità per Geometri</p> <p>Diploma di Maturità</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 1991 ad oggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Vari centri di formazione</p> <p>Materie specifiche: Cartografia, Sistemi informativi territoriali, Ambiente, Protezione Civile, Patrimonio, Lavori Pubblici, Urbanistica</p> <p>Attestazioni di attività formativa</p> <p>Attestati di formazione</p>

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

## PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRÉ LINGUA	FRANCESE
• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
	INGLESE
• Capacità di lettura	scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE	Capacità di lavorare in gruppo (membro di Associazione di Protezione civile) – coordinamento

#### 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.*

squadra operai per manutenzione patrimonio comunale

#### 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 organizzazione del lavoro per obiettivi e per progetti, acquisiti nell'ambiente di lavoro, anche in situazioni di emergenza, acquisite durante esperienze lavorative (alluvioni e sisma)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Capacità di utilizzo degli strumenti informatici, conoscenza dell'ambiente di lavoro windows e dei relativi pacchetti di programmi; uso lavorativo quotidiano del pacchetto di Office della Microsoft; conoscenza e pratica dell'ambiente di lavoro CAD e GIS e di alcuni programmi specifici. Conoscenza di programmi di contabilità Lavori Pubblici.

#### PATENTE O PATENTI

Titolare di patente "B".

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le finalità Istituzionali.*

GUASTALLA, 01/04/2022

*Elena Gelmini*