

ALLEGATO C

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Elvira Albanesi
Data di nascita	26.07.1962
Telefono	
Telefono cellulare	3357362315
Indirizzo posta elettronica	elvira.albanesi@pno.camcom.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	Responsabile Servizio Segreteria e Affari Generali Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1976 - 1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico statale per periti aziendali “Carlo Levi” di Torino
• Qualifica conseguita	Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1 GENNAIO 1988 – 5 GIUGNO 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio di Vercelli
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo – contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Gennaio 1988 – dicembre 1995 addetta ufficio Documentazione e relazioni esterne Gennaio 1996 – dicembre 2003 responsabile ufficio Segreteria e Personale Gennaio 2004 - giugno 2016 responsabile ufficio Segreteria Protocollo e Archivio Luglio 2010 – dicembre 2011 Direttore Asfim, Azienda Speciale della Camera di commercio di Vercelli
• Date (da – a)	6 GIUGNO 2016 – 20 DICEMBRE 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio di Biella e Vercelli

- 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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Ente Pubblico

Amministrativo – contratto a tempo indeterminato

Responsabile Servizio Segreteria Organi e Direzione – Trasparenza e Anticorruzione

21 DICEMBRE 2020 AD OGGI

Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte

Ente Pubblico

Amministrativo – contratto a tempo indeterminato

Responsabile Servizio Segreteria e Affari Generali

italiano

[**Inglese**]

[buono]

[buono]

[buono]

[**Tedesco**]

[elementare]

[elementare]

[elementare]

Conoscenze informatiche connesse all'attività lavorativa, in particolare:

- pacchetto Office
- Internet, Posta elettronica
- Applicativi relativi alle aree di competenza