

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ELENA ASTA
Data di nascita	30/11/1970
Qualifica	FUNZIONARIO – AREA AMMINISTRAZIONE
Amministrazione	CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA
Incarico attuale	RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO fino al 31/12/2015
Numero telefonico dell'ufficio	010 5499378
Fax dell'ufficio	010 5499715
E-mail istituzionale	pec@cert.cittametropolitana.genova.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Genova
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di perito aziendale corrispondente in lingue estere (inglese e tedesco)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Periodo dal 01/03/2015</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Provveditorato ed Economato dell'Ente Città Metropolitana di Genova</p> <p>Periodo 12/2004 - 02/2015</p> <p>Funzionario Amministrativo presso l'Ufficio Provveditorato ed Economato dell'Ente Provincia di Genova</p> <p>Periodo 06/1999 – 08/2001</p> <p>Impiego presso la società A.Hartrodt Italiana s.r.l. di Genova, società tedesca di spedizioni via mare e via aerea - divisione commerciale gestione clienti - referente marketing aziendale.</p> <p>Periodo 10/1998 - 04/1999</p> <p>Collaborazione presso la società editoriale Tourist Media S.r.l. di Roma (affiliata della Where Magazine International) nel ruolo di responsabile marketing della rivista mensile culturale "Where Rome".</p> <p>Periodo 03/1998 - 04/1998</p>

CURRICULUM VITAE

	<p>Collaborazione presso la società Informat System S.r.l. come consulente fiscale per il CAAF (Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale) e come sostituto d'imposta presso MARCONI S.p.A. (sedi di Genova, Latina, Roma, e Caserta), ELMER S.p.A. (sede di Pomezia) ed ESAOTE S.p.A.</p> <p>Periodo 10/1994 - 08/1996</p> <p>Impiego presso la Cooperativa sociale a r.l. "L'altro sole", con compiti di assistenza scolastica a ragazzi disabili.</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>buono</td> <td>buono</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	buono	buono	Tedesco	scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	buono	buono								
Tedesco	scolastico	scolastico								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.</p> <p>In particolare: Excel, Word, Access, Power point.</p> <p>Ottima conoscenza dei Sistemi informatici di e-procurement del Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazione e utilizzo corrente degli applicativi informatici di gestione finanziaria.</p>									
<p>Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 22/07/2014 Formazione Anticorruzione, Trasparenza e Codice di comportamento - R-GROUP S.r.l. Milano; - 28/02/2013 Acquisto vendita e riduzioni dei rifiuti. gli aggiornamenti nazionali, regionali e le buone pratiche del territorio – Resmar; - 17/11/2011 Green Public Procurement - Regione Liguria; - 28/01/2011 Formazione sulla normativa della tracciabilità dei flussi finanziari (art.3 L.136/2010 modificata dal D.L 187/2010 convertito con modificazioni dalla L. 217/2010), procedure di acquisto e regolamento per le spese in economia – UFO; - 17/11/2008 Corso sulla qualità - le verifiche ispettive interne: le competenze del responsabile della qualità e degli altri ruoli che collaborano alla qualità dell'Ente - Themis/UFO; - 05/03/2008- 23/04/2008 Modulo generale "Nuovo codice degli appalti pubblici: lavori, forniture, servizi e gestione della relazione con il fornitore" - Themis/UFO; - 19/02/2008 Formazione sulla gestione nuovo applicativo finanziaria - Provincia di Genova; - 26/10/2007 Giornata di Studio "L'attività contrattuale minore della P.A: procedure e redazione di atti e regolamenti"; - Cisel Rimini; - 23/05/2006 13/06/2006 Formazione gestionale di area economica e finanziaria - Themis/UFO; - 09/11/2005 Workshop "L'innovazione nel management degli appalti pubblici: le applicazioni di SETS" - 26/09/2005 Formazione su "Le tecniche di redazione e di stipulazione dei contratti di appalto e forniture di beni nella P.A." – Consorzio Nitcomisa; 									

CURRICULUM VITAE