



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALBERTINI ELISA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 12/07/1999 – 28/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Geom. Fogo Germano, Via Garibaldi n° 110 – 35043 Monselice (PD)
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale
- Tipo di impiego Geometra a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Progettista di opere private e pubbliche,
Redazione di pratiche catastali: rilievi, frazionamenti, accatastamenti, ricerche varie
Contabilità lavori e dello studio tecnico
Segreteria

- Date (da – a) 31/12/2001 al 31/10/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadoneghe, P.zza Insurrezione n° 4 – 35010 Cadoneghe (PD)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Geometra – qualifica Collaboratore Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato
- Cat, C1
 - Attività amministrativa e redazione Determinazioni per approvazione atti inerenti Lavori Pubblici e Manutenzioni
 - Progettista, direttore dei lavori (contabilità, CRE) e Responsabile del Procedimento di Opere Pubbliche
 - Comunicazioni all'ANAC con sistema SIMOG e AVCP SMART
 - Comunicazioni al MEF per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche
 - Redazione e completamento acquisti tramite programma MEPA
 - Supporto all'Ufficio Manutenzione e Ambiente per la redazione dei progetti di manutenzione e/o di contabilità
 - Supporto all'Ufficio Espropri per la redazione degli atti di esproprio
 - Supporto al Capo Settore per la Redazione del Piano Annuale e Triennale Opere Pubbliche, compilazione del programma Ministeriale e successivo invio
 - Richieste DURC
 - Richieste di contributo presso altri enti (redazione documenti ed elaborati per richiesta e redazione documenti per erogazione saldo)
 - Gestione Richieste Contributo Enti Ecclesiastici per la LR 44/87
 - Supporto ad Ufficio Ragioneria per controllo Coperture finanziarie Opere Pubbliche

- Date (da – a) 01/11/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Albignasego, Via Milano n° 7 – 35020 Albignasego (PD)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Geometra

- dal 01/11/2027 al 28/02/2024 ex Cat, C - qualifica Collaboratore Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato
- dal 01/03/2024/2024 ad oggi - Specialista servizi Tecnici, Area dei Funzionari e delle E.Q. a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- Attività amministrativa e redazione Determinazioni per approvazione atti inerenti Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Progettista, direttore dei lavori (contabilità, CRE) e Responsabile del Procedimento di Opere Pubbliche
- Comunicazioni all'ANAC con sistema ANAC - SIMOG e AVCP SMART
- Comunicazioni al MEF per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche
- Redazione e completamento gare per forniture / servizi / lavori tramite programma MEPA e PIATTAFORME DIGITALI CERTIFICATE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1991-1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI J.F. KENNEDY
Via Alcide De Gasperi n° 20 – Monselice (PD)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Geometra

• Qualifica conseguita

Geometra

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Conseguita Abilitazione alla Professione di Geometra nelle sessioni d'esame promosse dal Collegio dei Geometri della Provincia di Padova nel 1999

• Date (da – a)

02/10/2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso ECDL

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Concetti di Base della IT, Uso del Computer gestione file, Elaborazione Testi, Foglio elettronico, database, Presentazione, Reti informatiche - Internet

• Qualifica conseguita

Attestato ECDL

• Date (da – a)

17/03/2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

GOMI srl di Padova

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Primo Soccorso D.Lgs 626/94

• Date (da – a)

16/04/2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

IGOP

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso la Direzione Lavori e la Contabilità nei Lavori Pubblici

• Date (da – a)

30/03/2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Veneto

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso promozione e sviluppo del territorio: Il marketing territoriale

• Date (da – a)

08/05/2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Lega Servizi e Consulenza di Roma

• Principali materie / abilità

Seminario "L'anagrafe nelle unità immobiliari per l'integrazione Catasto

professionali oggetto dello studio

Comuni. La revisione dei Classamenti”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

11/05/2007

ANCE VENETO

I lavori Pubblici nel Veneto – Il Ruolo del Prezziario Regionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

06/04/2009

FORMEL – Scuola di Formazione Enti Locali

Corso “Le Comunicazioni agli organismi di controllo dei Lavori Pubblici”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

27/11/2009

PROVINCIA DI PADOVA – Settore Patrimonio Espropriazioni

Corso “La valutazione dei Beni da Espropriare e il Collegio dei Tecnici per la Determinazione dell’Indennità Definitiva di esproprio”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Varie fino ad oggi

Comune di Cadoneghe

Corsi vari di aggiornamento interni su normativa varia

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Varie fino ad oggi

Comune di Albignasego

Corsi vari di aggiornamento interni su normativa varia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

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)

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo e di sviluppare rapporti interpersonali grazie alle esperienze private e lavorative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire personalmente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CORSO ECDL PER UTILIZZO DELL'AMBIENTE WINDOWS – ATTESTAZIONE IN DATA 02/10/2002

AUTOCAD: UTILIZZO QUOTIDIANO IN AMBIENTE LAVORATIVO

Data 25/08/2025

Elisa Albertini