

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Elena Virone
Indirizzo Via Aldo Moro, 106 – 93019 Sommatino (CL)
Telefono 0934 534662
E-mail e.virone@provincia.caltanissetta.it
E-mail e.virone@pec.provincia.caltanissetta.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18 Settembre 1960
Codice fiscale VRNLNE60P58I824G

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 25 marzo 1997 al 31 agosto 1998*
Datore di lavoro *Comune di Palermo*
- Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Assistente Sociale*
• Date (da – a) *Dal 1° settembre 1998 ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (L.R.15/2015) già Provincia Regionale di Caltanissetta Viale Regina Margherita, 28*
• Tipo di azienda o settore *Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato - Istruttore Direttivo Amministrativo*
• Dal 23 Ottobre 2019 *Titolare di Posizione Organizzativa del VI Settore – Servizi Sociali e Culturali*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 05.05.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Laurea Magistrale in Management dei Servizi Sociali (Classe 57) presso l'Università degli Studi di Palermo*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Abilitazione 05 all'esercizio della professione e relativa iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Assistenti Sociali*
 - Qualifica conseguita *D.ssa Assistente Sociale*
 - Anno Scolastico *1977/1978*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Diploma di Maturità Magistrale presso l'Istituto Magistrale L.R. "Maria Ausiliatrice" di San Cataldo (CL)*
 - Date *11.05.1982*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Diploma di Assistente Sociale (D.U.S.S.) conseguito presso il C.C.S.S. "Magistero di Servizio Sociale" di Caltanissetta*
 - Date *18/09/1991*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Convalida del titolo di Assistente Sociale ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 15/01/1987 n. 14 presso l'Università degli Studi di Perugia*
 - Anno Scolastico *2001/2002*
- Nome e tipo di istruzione o formaz. *Attestato di idoneità al corso integrativo per diplomati degli Istituti Magistrali*

CORSI DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO

Durata	Ente erogatore	Descrizione	Anno
3 Giorni	Athena Research	Convegno su appalti di lavoro e forniture	2000
3 Mesi	Solco S.r.l.	Reperimento, acquisizione e destinazione risorse finanziarie	2003/2004
1 Giorno	EDK Formazione	Principali innovazioni Decreto Brunetta	2011
1 Giorno	CERISDI Formez	Attuazione Riforma Brunetta nella P.A.	2011

Nell'anno 2017 ha partecipato e conseguito l'attestato al corso di formazione "Finanziamenti diretti e indiretti dell'unione europea: progettare e rendicontare per partecipare con successo ai bandi di finanziamento comunitari" finanziato nell'ambito del programma "Valore PA" dall'INPS della durata di 40 ore tenuto presso l'Università di Palermo.

CAPACITA' LINGUISTICHE

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

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), ecc.

Grazie all'esperienza acquisita nel mondo dell'associazionismo, molto prediletto dalla sottoscritta nella vita privata, non è stato difficile per la stessa inserirsi con piacere nei team di lavoro costituiti presso gli uffici in cui è stata assegnata per l'esercizio della propria attività lavorativa attraverso anche un proficuo lavoro di squadra ed un'intensa attività quotidiana di comunicazione con soggetti istituzionali e privati.

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.

Dal 2016 la sottoscritta è stata assegnata a due Settori dell'Ente (I e VI) nei Servizi Contratti e Sviluppo Economico ed Attività Produttive. L'impegno a scavalco in due settori non poteva prescindere da un'efficace organizzazione e collaborazione con il personale degli uffici nello svolgimento delle attività di propria competenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Espleta la propria attività utilizzando computer ed altre attrezzature di ufficio.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Caltanissetta, 31 Dicembre 2019

NOME E COGNOME

F.to Elena Virone