

INFORMAZIONI PERSONALI

Mornata Emanuela

 [Redacted address] [Redacted phone number] emanuela.mornata@comune.cesano-maderno.mb.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1 agosto 2018

Dirigente Area Servizi alla persona e al cittadino

Direzione gestionale u.o. Servizi sociali, u.o. Servizi educativi, formazione e sport, Biblioteca, u.o. Cultura e valorizzazione Palazzi Storici, u.o. Demografici e URP

Dal 1 settembre '13 al 31 luglio 2018

Dirigente Area Servizi di Promozione Territoriale e Affari GeneraliDirezione gestionale u.o. Cultura e valorizzazione Palazzi Storici, u.o. Bandi, gare e convenzioni, u.o. Commercio e u.o. Demografici
Comune di Cesano Maderno, Cesano Maderno (Italia)

Dal dicembre 2016 al settembre 2017

Dirigente ad interim Area Servizi Amministrativi e finanziari

01 marzo 2008 – 31 agosto 2013

Dirigente Area Servizi alla Persona e alla Famiglia

Comune di Cesano Maderno, Cesano Maderno (Italia)

Direzione gestionale u.o. Servizi Sociali, u.o. Istruzione, Formazione e Sport e Biblioteca Civica

01 luglio 2000 – 28 febbraio 2008

Dirigente Settore Amministrativo poi Istituzione e Cittadini

Comune di Cesano Maderno, Cesano Maderno (Italia)

Direzione gestionale u.o. Segreteria Generale, Contratti, U.R.P., dal 2007 anche Comunicazione, Servizio Legale sino 2007

01 aprile 1997 – 30 giugno 2000

Responsabile del Servizio Legale e Avvocato dell'Ente

Comune di Cesano Maderno, Cesano Maderno (Italia)

Consulenza agli uffici dell'Ente, patrocinio legale, rapporti con Studi Legali

01 aprile 1994 – 31 marzo 1997

Capo Servizio Ecologia ed ad interim incarico responsabile Servizio Affari Legali

Comune di Cesano Maderno, Cesano Maderno (Italia)

Responsabile servizi ambientali, gestione rifiuti e connessi; consulenza legale, approfondimento, ricerche, rapporti con Studi Legali, anni 1998/2000 iscrizione Albo speciale Avvocati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1990 – 1990

Laurea in Giurisprudenza

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (Italia)

Votazione 110/110

Indirizzo forense

1993 – 1993 Superamento esame per la professione Procuratore/Avvocato

Frequenza di un Corso organizzato Avv. Vincenzo Mariconda Anno 1990/1991 e pratica sino al 1993, Milano (Italia)

Approfondimento post universitario per professioni forensi

1994 - 2019

Formazione continua nella materia della contrattualistica pubblica, della normativa relativa agli enti locali ed in management pubblico

In particolare:

Anno 2018

EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. e SISSA – Scuola Internazionale Superiore di studi avanzati

Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web, comunicazione e leadership

Anno accademico 2013/2014

Presso il Politecnico di Milano

Diploma di Master di II livello in “Executive in appalti e contratti pubblici”

Durata formazione in aula/on line: 300; esercitazione e seminari: 100; studio individuale, compresa l’elaborazione tesi finale: 950.

Discussione tesi finale “Riflessioni a margine della sentenza della Corte di Giustizia europea del dicembre 2014 sull’affidamento diretto tramite convenzione ad organizzazioni di volontariato alle soglie del recepimento delle Direttive e della Riforma del Terzo settore”. Votazione 110/110

Corso di alta formazione per l’aggiornamento dei ruoli professionali negli Enti Locali:

Modulo 4 - Individuo e Società

Mese di Novembre 2007 e Dicembre 2007 (24 ore di frequenza):

Presso l’Università degli Studi di Bergamo

Anno Accademico 2004/2005

Corso di perfezionamento Universitario in Disegni Organizzativi – Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e Performance negli Enti Locali

Presso la Facoltà di Economia dell’Università degli Studi di Bergamo

Durate del corso 156 ore con superamento degli esami finali.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A1	A1	A2
Francese	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Spirito di gruppo, buone capacità comunicative maturate attraverso l’esperienza professionale e di direzione

Competenze organizzative e

- Leadership: attualmente responsabile di un’area di 17 persone con quattro collaboratori diretti, buona

gestionali

esperienza nella gestione dei progetti e del gruppo di lavoro acquisita nel contesto lavorativo e attraverso formazione. Responsabile della gestione delle risorse umane e finanziarie

- A partire dal marzo 2004 componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica per la gestione delle trattative sindacali e la stipulazione dei contratti decentrati integrativi per il personale dei livelli dell'Ente di appartenenza

Competenze professionali

Buona padronanza tecnica dei processi di produzione dei servizi/attività/interventi afferenti le Aree presidiate

Competenze informatiche

buona padronanza degli strumenti Microsoft (Word, powerPoint)

8 gennaio 2018

Emanuela Mornata