



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELENA CANEVA**
Indirizzo c/o Palazzo Comunale – via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio
Telefono .
E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16/12/2003 a tutt'oggi
Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata
Qualificazione - ex cat. D – tempo pieno e indeterminato
assunzione per concorso pubblico
(posizione economica D2 dal 01/01/2022)
Servizio Personale - Comune di Cernusco sul Naviglio

Dal 17/04/2001 al 15/12/2003
Collaboratore Professionale Terminalista – cat. B3 di accesso – tempo pieno e
indeterminato
assunzione per concorso pubblico
Servizio Personale - Comune di Cernusco sul Naviglio

Dal 2/11/2000 al 16/04/2001
Collaboratore Professionale Terminalista – cat. B3 di accesso – tempo pieno e
determinato
assunzione per concorso pubblico
Servizi Demografici - Comune di Cusano Milanino (MI)

Dal 15/9/1999 al 14/01/2000
Collaboratore Professionale Terminalista – cat. B3 di accesso – tempo pieno e
determinato
assunzione per concorso pubblico
Accertamento ICI - Comune di Silvano d'Orba (AL)

Dal 20/03/2000 A 30/06/2000 – tempo determinato – Assistenza Fiscale –
CAAF

INCARICHI

Presso il Comune di Cernusco sul Naviglio:

- Incarico Posizione Organizzativa (ora EQ) Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale dal 1/10/2022 al 31/12/2025 (per effetto di successive proroghe, da ultimo conferimento prot. n. 72600 del 30/12/2024).
- Incarichi annuali di Specifiche Responsabilità (art. 70 – quinquies, c. 1, CCNL 21/5/2018) dal 2004 al 2022.
- Incarico di Coordinatore Censimenti ISTAT 2001 e 2011, di rilevatore 2018, 2019, 2021, 2022, 2023 e 2024; varie Indagini Multiscopo ISTAT (ultima: Indagine Europea sulla Salute 2025).
- Componente esperto e segretario in svariate Commissioni di concorso pubblico.
- Attività di tutor per stagisti presso l'Ufficio Personale.
- Attività sostitutiva in periodo feriale presso la Segreteria del Sindaco.
- Servizio elettorale in occasione di tutte le consultazioni elettorali.
- Sportello CIE sabato (Progetto attivato dal 2021 al 2024).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997

Laurea in Lettere - 110 e lode/110

Università degli Studi di Torino

1990

Maturità Scientifica – 60/60

Liceo Scientifico Statale "M.L. King" - Genova

1999

Conservatorio Statale di Musica

Diploma decennale di chitarra

CORSI

Corsi di formazione ed aggiornamento in materia di Gestione del Personale, Istat / Censimento, formazione obbligatoria frequentati in qualità di dipendente del Comune

Informatica

Inglese

Spagnolo

**ULTERIORI COMPETENZE /
ATTIVITA'**

Idoneità in concorso abilitante per l'insegnamento come docente di Lettere per scuola media inferiore e superiore. Ho rinunciato alle rispettive assunzioni di ruolo.

Collaborazioni a riviste del settore musicale, traduzione dall'inglese di un manuale di composizione pubblicato con testo a fronte.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI / ORGANIZZATIVE**

Ho esperienza nel coordinare le attività dell'Ufficio Personale, di cui gestisco quotidianamente l'utenza. Ho capacità di adattamento e so fare lavoro di squadra. Mi ritengo affidabile, con un forte senso del dovere e un forte senso di appartenenza all'Amministrazione presso cui opero ormai da oltre due decenni. Ho determinazione e tenacia nella risoluzione di problemi e nel raggiungimento di obiettivi. So gestire lo stress da prestazione e ho capacità di multitasking.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Formazione accademica di livello nel settore musicale (chitarra classica, storia della musica e critica musicale).

PATENTE

Patente di guida autoveicoli "B"

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Ogni giorno metto a disposizione l'esperienza maturata sul campo in ventiquattro anni di attività, durante i quali mi sono occupata via via di tutta la "filiera" amministrativa dell'ufficio in cui lavoro. Migliorare professionalmente per me significa mettermi in gioco, approfondire, affrontare con passione e responsabilità il lavoro quotidiano, condividendo gli obiettivi da raggiungere con i colleghi e possibilmente ottimizzando l'organizzazione del contesto in cui opero.

Giugno 2025

