

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

20/07/2018

### Informazioni personali

Cognome Nome

CONENNA ELENA MARIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Piazza del Duomo,14

Direzione

Direzione Generale

Area

Area Comunicazione

Unità/ Ufficio

Ufficio Stampa

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

### Esperienze professionali

\*Da 06-2005 A 12-2008

Nome del datore di lavoro: Comune di Cusano Milanino

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Responsabile Ufficio di Staff e Stampa del Sindaco - Vincitrice di concorso per funzionario ufficio stampa e comunicazione: attività di supporto agli organi di governo (Sindaco e Giunta), redazione e coordinamento editoriale del periodico dell'ente, coordinamento della comunicazione.

\*Da 02-2005 A 07-2009

Nome del datore di lavoro: Università degli Studi di Bergamo

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Incarico di tutorato e-learning, e assistenza in aula anche in sede di esami nel corso di Informatica giuridica presso la Facoltà di Giurisprudenza

\*Da 06-2004 A 10-2005

Nome del datore di lavoro: IREF

Settore Merceologico: formazione / istruzione

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Incarico di docenza corsi di informatica giuridica presso Regione Lombardia per dipendenti di fascia C e D

\*Da 01-2000 A 05-2005

Nome del datore di lavoro: Comune di Cusano Milanino

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: quadro

Principali attività e responsabilità: Responsabile dell'Ufficio Sport e Tempo libero: gestione del servizio, redazione e monitoraggio del bilancio di settore, coordinamento del personale distaccato negli impianti sportivi, lavoro in rete con associazioni, enti, scuole e società, organizzazione eventi.

\*Da 04-1995 A 12-1999

Nome del datore di lavoro: Comune di Cusano Milanino

Settore Merceologico: amministrazione

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Segreteria Generale: redazione atti, supporto legale e attività amministrativa di segreteria dell'Ente (deliberazioni di Giunta e Consiglio, determinazioni, gestione albi e pratiche legali)

## **Esperienze professionali interne**

\*Da 01/04/2013 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Istituzionale / Supporto agli Organi

Attività svolta: Coordinamento Ufficio stampa - Redazione Web - Comunicazione stampa Assessorato alla Cultura: gestione e coordinamento della comunicazione stampa

dell'Assessorato alla Cultura, content management della redazione della testata web del Comune di Milano.

\*Da 01/09/2010 A 01/03/2013

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Ufficio Stampa Assessorato alla Cultura: attività di ufficio stampa istituzionale, comunicati e conferenze stampa, rapporti con i mass media e i giornalisti, pubbliche relazioni. Attività di ghost writer e redazione della testata web del Comune.

\*Da 01/11/2009 A 01/06/2010

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Istituzionale / Supporto agli Organi

Attivita' svolta: Ufficio Stampa Assessorato all'Ambiente: attività di ufficio stampa istituzionale, comunicati e conferenze stampa, rapporti con i mass media e i giornalisti, pubbliche relazioni. Attività di ghost writer e redazione della testata web del Comune.

## Titoli di studio

### **Conseguito nel: 2010**

Livello: abilitazione alla professione

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Abilitazione alla professione di giornalista

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Ordine Nazionale dei Giornalisti

### **Conseguito nel: 2004**

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Giurisprudenza

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano - Via Festa del Perdono

### **Conseguito nel: 1984**

## Corsi di formazione interni

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Liceo classico

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Liceo Ginnasio Statale Cesare Beccaria - Milano

### **Conseguito nel: 1983**

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Pianoforte principale, solfeggio, armonia, storia della musica

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Conservatorio

### **Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: LA COMUNICAZIONE DEI COMUNI. DALLA GESTIONE DELLA CRISI ALLA RIPRESA: IL RUOLO DI SOCIAL E CHAT

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA II 2019

Durata in ore del corso: 4

### **Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G011-500

## Corsi di formazione Esterni

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE IV

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: STRUMENTI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E PROJECT MANAGEMENT

Durata in ore del corso: 24

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO BASE SICUREZZA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO MODULO MANSIONE VDT

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2006

Titolo del corso: La gestione strategica dei finanziamenti comunitari

Durata in ore del corso: 30

Area tematica affrontata: Economico finanziaria

Ente di formazione: SDA Bocconi

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: Convegno nazionale di Diritto Amministrativo Elettronico

Durata in ore del corso: 20

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

## Lingue

Ente di formazione: CeSDA - Centro Studi di Diritto Amministrativo Elettronico

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1999

Titolo del corso: Project Management

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: null

Ente di formazione: IDM Istituto di Direzione Municipale

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

**italiano**

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente avanzato (C2)

Livello Scritto: Utente avanzato (C2)