

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUSENA ELENA
Indirizzo	VIA DUCA DEL MARE, 19
Telefono	0773/652743
Fax	0773/660862
E-mail	elena.lusena@comune.latina.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05.09.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|-------------------------------|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Latina |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Patrimonio e Demanio |
| • Tipo di impiego | Dirigente |

- Esercizio della professione forense **dal 1992 al 1998 in qualità di Avvocato** iscritto all'albo dell'ordine degli Avvocati di Latina
- **Insegnamento nell'anno scolastico 1996/97** (dal Settembre 1996 al Giugno 1997) presso l'Istituto tecnico commerciale Interstudio di Latina ; materia :Diritto ed Economia
- **Servizio prestato per 5 anni presso la Procura della Repubblica** in qualità di **Vice Procuratore Onorario** nel **triennio 1995-1997** e triennio **1998-2000**;
- **Assunzione a tempo determinato** mesi sei presso il **Comune di Latina dal 13.07.1998** al 12.01.1999 e successiva proroga dal 01.02.1999 al 31.07.1999 con **la 8ª q.f. Funzionario – Procuratore Legale** presso il **Settore 6ª Affari del Personale** con incarico di Capo UOC Stato Giuridico e ad interim la UOC Trattamento Economico e previdenziale e la UOC Organizzazione, Metodo e Relazioni Sindacali;
- **Incarico professionale di collaborazione coordinata e continuativa per l'attuazione degli adempimenti tecnico-giuridici relativi all'applicazione del nuovo C.C.N.L.** presso il Comune di Latina dal Periodo **01.08.1999 / 13.05.2001**;
- **Assunzione presso il Comune di Latina** a seguito di vincita di Concorso Pubblico per la copertura di 2 posti **di Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato dal 14.05.2001** (1ª classificata) in servizio presso il **Settore Affari del Personale** con incarico di Responsabile del Trattamento Economico e Previdenziale e **dal 2002** in servizio presso il **Settore Socio-culturale, Responsabile del Servizio Rapporti con l'Università , Teatro e Servizi educativi** in qualità di funzionario responsabile;
- Contratto a tempo determinato con ruolo di **Direttore Tecnico della Fondazione Palazzo della Cultura di Latina** (Ente partecipato dal Comune di Latina e dalla Provincia di Latina **dal 01.10.1005 al 16.05.2008** - Contratto a tempo determinato ruolo **Dirigente** ;
- **Incarico di Dirigente Servizio Attività Produttive** presso il Comune di Latina .
- **Membro del C.D.A. del Master** in Gestione innovativa della P.A. MA.GI.PA organizzato dalla **Facoltà di Economia della "SAPIENZA"** Università di Roma per tre anni (dal 2004 al 2006) rinnovato per altri tre anni ;
- **Membro del Comitato tecnico scientifico dell'Osservatorio Epidemiologico** Pontino dal 2005 (struttura partecipata dal Comune di Latina, ASL, Camera di Commercio, Università La Sapienza, ARPA) ;
- Componente di Commissione Gara affidamento del servizio di mense scolastiche; 2003/2004
- Componente Commissione Concorso pubblico per titoli e prove scritte ed orali per assunzione a tempo indeterminato n. 5 maestre scuola materna cat. C1. Deliberazione G.M. n. 76 del 2004
- Componente Commissione Concorso Pubblico per titoli e prove scritte ed orali per assunzione a tempo indeterminato n. 5 educatrici asilo nido cat. C1.Deliberazione G.M. n. 76 del 2004
- Presidente gara pubblica per l'affidamento in concessione di immobile ad uso pubblico sito in Piazza del Popolo,7
- **Predisposizione dello Statuto della Fondazione Palazzo della Cultura di Latina** (incarico affidato dal Comune di latina); 2005
- **Incarico affidato con deliberazione di G.M. 2005 del Comune di Latina per la predisposizione dello Statuto della Fondazione Universitaria**;
- **Docenza presso l'Università di Roma "La Sapienza"** - Facoltà di Economia Sede di Latina nell'ambito del "Master in agenti di sviluppo locale" Anno 2010
- **Docenza conferita dall'Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio** A.C. Jemolo di Roma presso il Comando della Polizia Municipale del Comune di Latina - ottobre 2010
- Presidente Commissione Pua - Servizio Agricoltura
- *Componente Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo – dal 25.02.2008 al 19.05.2011*
- **Istituzione Sportello Impresa Donna** 20.10.2010
- **Componente CLES Prefettura di Latina**
- **Componente gruppo di lavoro regolamento PUA (piano utilizzazione arenili)** Maggio 2012

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1991 presso l'Università "La Sapienza" di Roma con la votazione 106/110 , materia e titolo della tesi "Politica Economica", "La Responsabilità del Produttore";

Abilitazione alla Professione Forense conseguita presso la Corte d'Appello di Roma nel Novembre 1994 e relativa iscrizione nell'Albo degli Avvocati di Latina dal 15.12.1994 N° 690 ;

Diploma di Master in Agenti di Sviluppo Locale (M.A,S,L.O.) conseguito in data 29.04.2009 presso La Facoltà di Economia della "SAPIENZA" Università di Roma – Sede di Latina ;

Formazione

Corso di specializzazione in diritto amministrativo presso la C.C.I.A.A. di Latina nel 1991;

Corso di specializzazione in " Gestione Informatizzata del Peg" Organizzato dalla Step e finanziato dalla Regione Lazio (Durata del corso 6 mesi con tesi finale dal 17.01.2005)

Attestato frequenza Seminario di Studio sul Tema " PEG Il Bilancio di Mandato" organizzato dall'AL FOR;

Attestato frequenza Seminario di Studio sul Tema " Come applicare i nuovi contratti di lavoro dei dipendenti degli enti locali";

Attestato di frequenza Seminario di Formazione sui temi:

- 1) Il nuovo ordinamento professionale degli enti locali.
- 2) La misurazione delle prestazioni e della qualità dei servizi ai fini della valutazione del personale.
- 3) Sistemi informativi a supporto della gestione dei servizi.

Attestato di partecipazione Corso di formazione sulla gestione finanziaria negli enti locali;

Attestato di frequenza corso di formazione sull'Euro.

Corso di Formazione 3 e 4 Febbraio 2003 "Attivare la formazione e formare i formatori" Presso la Scuola di Pubblica Amministrazione;

Corso " La costituzione delle società miste" (09.01.2003 Gubbio Management)

Corso " Le ultime novità in materia di Commercio, Pubblici Esercizi, Polizia amministrativa e artigianato " 24 e 25 /06/2008 - CISEL - Centro studi per gli enti locali

Corso di formazione sul procedimento amministrativo – Maggioli- Ottobre 2009

Formel Scuola di formazione Enti Locali " La disciplina degli spettacoli viaggianti " 22.01.2010 Venezia.

OPERA : Gli effetti delle norme di liberalizzazione sulle attività commerciali alla luce dei decreti del governo Monti – 2012 marzo

Pubblicazione del Volume " Costruire il Futuro " La Facoltà di Economia Sapienza sede di Latina in collaborazione con la Facoltà di Economia dell'Università degli studi "La Sapienza " di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Discreto

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Acquisizione di esperienza e pratica nell'uso dei principali software in uso presso il Comune, utilizzando sistemi di digitazione testi in windows (pacchetto office). Sistemi operativi: Windows 98, 2000, XP Software applicativi: Word, Excel.

Strumenti di navigazione su internet: Internet Explorer 7, Netscape Navigator 8.1 Principali strumenti di posta elettronica: Microsoft internet mail, Microsoft outlook express.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]