

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELSA MASÈ**
Indirizzo **PIAZZA DEL MOLETA, N. 10 – 38086 GIUSTINO**
Telefono **0465321370 – 0465674001**
Fax
E-mail segretario@comuneportedirendena.tn.it;
segretario@comune.pievedibono-prezzo.tn.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 17.04.1969 a Tione di Trento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 17.09.2018 A TUTT’OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porte di Rendena, Via di Verdesina, n. 9 in convenzione con il Comune di Pieve di Bono-Prezzo, Via Roma, n. 34
• Tipo di impiego Segretario Comunale
- Date (da – a) **DAL 01.08.2016 al 16.09.2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porte di Rendena, Via di Verdesina, n. 9
• Tipo di impiego Segretario Comunale
- Date (da – a) **DAL 01.03.2018 AL 31.08.2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porte di Rendena, Via di Verdesina, n. 9 e Consorzio dei Comuni B.I.M. del Chiese, Via Oreste Baratieri, n. 11, Borgo Chiese
• Tipo di impiego Segretario Comunale
- Date (da – a) **DAL 01.01.2016 AL 31.07.2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Porte di Rendena, Via di Verdesina, n. 9
• Tipo di impiego Vicesegretario Comunale ad esaurimento
- Date (da – a) **DAL 01.06.2009 AL 31.12.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vigo Rendena, Via IV Novembre, n. 10 in convenzione con il Comune di Bondo, Via Dante, n. 1
• Tipo di impiego Segretario Comunale
- Date (da – a) **DAL 01.06.1998 al 31.05.2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Praso, Piazza San Pietro, n. 2 in convenzione con il Comune di Bersone, Via Alla Chiesa, n. 13
• Tipo di impiego Segretario Comunale

- Date (da – a) **DAL 23.06.1997 al 31.05.1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Dorsino, civico n. 3
- Tipo di impiego Segretario Comunale
- Date (da – a) **DAL 06.05.1996 al 31.05.1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Villa Rendena, Via di Verdesina, n. 9
- Tipo di impiego Segretario Comunale

Altre esperienze lavorative

DAL 1997 ad oggi

Vari incarichi di Segretario comunale a scavalco presso diversi Comuni tra cui i più significativi:

- Dal 04.12.2017 al 05.03.2018 – Comune di Valdaone
- Dal 01.06.2009 al 14.09.2009 – Comune di Praso
- Dal 01.03.2009 al 30.05.2009 – Comune di Bondo
- Dal 01.12.1997 al 31.05.1998 – Comune di Strembo in convenzione con Comune di Bocenago

Incarico di segretario delle ASUC di Villa Rendena e Verdesina dal 01.01.2003 al 31.12.2003

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di laurea in giurisprudenza con votazione 108/110
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia Autonoma di Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alle funzioni di segretario comunale con votazione 63/90
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 08.07.2004 al 20.07.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio dei Comuni Trentini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Tecniche di redazione degli atti per una procedura di gara per l'acquisizione di beni e servizi – l'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica": durata ore 30
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 10.06.2004 al 29.07.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio dei Comuni Trentini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Percorso formativo in materia di lavori pubblici": durata ore 32
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 08.10.2013 al 17.12.2013
 Consorzio dei Comuni Trentini

“Percorso formativo per segretari comunali e di comunità – lavori pubblici e contratti”: durata ore 63

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 17.09.2015 al 16.12.2015
 Consorzio dei Comuni Trentini

“Gestione ed amministrazione del personale nel percorso di riforma”: durata ore 91

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 08.07.2004 al 20.07.2004
 Consorzio dei Comuni Trentini

“Tecniche di redazione degli atti per una procedura di gara per l’acquisizione di beni e servizi – l’attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica”: durata ore 30

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B