

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome UGHETTO ELENA
Indirizzo
Telefono Telefono di servizio 011/6401321 - cell. di servizio 320/4365304
Fax
E-mail elena.ughetto comune.moncalieri.to.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 31.12.2002 A TUTT'ORA**
- Tipo di azienda o settore COMUNE DI MONCALIERI
- Tipo di impiego DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (qualif. dirigenziale contratto enti locali) A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità HA COORDINATO E GESTITO I SETTORI ISTRUZIONE, CULTURA , SERVIZI SOCIALI E SPORT DELLA CITTA' DI MONCALIERI DAL 31.12.2002 AL 31.12.2004
DAL 01.01.2005 A TUTT'OGGI COORDINA E GESTISCE IL SETTORE ISTRUZIONE E CULTURA DELLA CITTA' DI MONCALIERI.
Si aggiunge che in preparazione alle Olimpiadi Invernali di Torino 2006, per oltre un anno, ha collaborato con la Città di Pinerolo (sede di gare olimpiche) nella gestione dei rapporti tra il T.O.R.O.C (ente organizzatore dei Giochi Olimpici) e la Città stessa. La collaborazione con la Città di Pinerolo è stata formalizzata attraverso l'istituto del "comando", cioè la sottoscritta ha continuato ad essere dipendente del comune di Moncalieri e a svolgere normalmente le sue funzioni di dirigente del settore istruzione e cultura per tre giorni la settimana, mentre per due giorni la settimana era comandata di servizio presso la Città di Pinerolo, presso cui si occupava esclusivamente di Olimpiadi e di tutte le problematiche ad esse connesse, in staff con il Sindaco stesso (dai problemi logistici, di viabilità, di organizzazione del personale in relazione all'evento, all'organizzazione di eventi culturali in preparazione ed in contemporanea alle Olimpiadi, ecc...)
- Date (da – a) **DALL' 01.05.2001 AL 30.12.2002**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

COMUNE DI PINEROLO
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D4 contratto enti locali) A TEMPO INDETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità

HA COORDINATO IL SETTORE ISTRUZIONE E CULTURA DELLA CITTA' DI PINEROLO

- Date (da – a)

DALL' 01.02.1999 AL 30.04.2001
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

COMUNE DI MONCALIERI
DIRETTORE DEI SERVIZI CULTURALI (CAT. D3 e poi CAT. D4 contratto enti locali) A TEMPO INDETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità

HA COORDINATO IL SETTORE CULTURA DELLA CITTA' DI MONCALIERI

- Date (da – a)

DAL 01.07.1997 AL 31.01.1999
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

COMUNITA' MONTANA VALLI CHISONE E GERMANASCA
DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (ex VIII qualifica funzionale, ora CAT. D3 contratto enti locali) A TEMPO INDETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità

HA COORDINATO E GESTITO I SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI CHISONE E GERMANASCA (compresi i servizi per minori, nell'ambito dei quali è stata mantenuta, fra l'altro, una costante collaborazione con il Tribunale dei minori, per la tutela dei soggetti in particolari difficoltà).

- Date (da – a)

DAL 10.10.1992 AL 30.06.1997
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI TORINO
INSEGNANTE DI SCUOLA ELEMENTARE DI RUOLO (contratto scuola)
 - Principali mansioni e responsabilità

HA SVOLTO ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO AD ALUNNI DI VARIE CLASSI DELLA SCUOLA ELEMENTARE
- Date (da – a)

DAL 18.05.1987 AL 09.10.1992
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

COMUNE DI PINEROLO
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (EX V° qualifica funzionale, ora CAT.C1 contratto enti locali) A TEMPO INDETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità

HA SVOLTO ATTIVITA' DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE IN VARI SETTORI (ES. SETTORE VIABILITA', CONTROLLO COMMERCIO, ECC...) Precisa che nel corso della propria attività lavorativa presso il comune di Pinerolo ha frequentato il corso regionale per vigili urbani, superando l'esame finale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Magistero

Laurea in Pedagogia (vecchio ordinamento) conseguita in data 20 marzo 1996 con il punteggio di 100/110

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Magistero

Istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Laurea in Materie letterarie (vecchio ordinamento) conseguita in data 14 marzo 1990 con il punteggio di 100/110

- Date (da – a)

Anno scolastico 1985/1986

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale Statale "G.A.Rayneri" di Pinerolo – Corso integrativo per diplomati dell'Istituto Magistrale

- Qualifica conseguita

"Idoneità" a chiusura del corso integrativo per diplomati dell'Istituto Magistrale

- Date (da – a)

Anno scolastico 1984/1985

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale Statale "G.A.Rayneri" di Pinerolo

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Magistrale con il punteggio di 58/60

La sottoscritta durante la propria attività lavorativa ha frequentato vari corsi di formazione attinenti alle proprie mansioni, volti ad arricchire la sua professionalità. Tali corsi possono essere documentati, se necessario, mediante la produzione di copia degli attestati ottenuti a conclusione degli stessi.

Inoltre durante la propria attività lavorativa sia di direttore dei servizi socio-assistenziali, sia di direttore dei servizi culturali, sia di dirigente amministrativo si è occupata:

- del coordinamento e della gestione di vari tipi di problematiche sociali aventi risvolti ed aspetti connessi all'occupazione e della regolamentazione delle procedure messe in atto per contrastare il disagio sociale;
- del coordinamento e della regolamentazione di processi complessi legati alla conduzione di servizi particolarmente delicati (es. asili nido, servizi per l'infanzia, ecc...);
- dell'apertura di nuovi servizi rivolti alla cittadinanza;
- della regolamentazione e della gestione delle procedure necessarie per garantire la trasparenza, l'efficacia, la par condicio nell'erogazione di vari tipi di contributi comunali;
- del coordinamento e della gestione di progetti finanziati con fondi provinciali, regionali o europei di vario genere, approfondendo alcuni aspetti relativi alle modalità di erogazione degli stessi;
- della programmazione, del coordinamento e del controllo di tutti i principali servizi che il comune di Moncalieri eroga in materia di diritto allo studio (es. mensa scolastica, pre e post scuola, laboratori didattici rientranti nel Piano per il diritto allo studio, ecc...).
- della gestione dei rapporti con le scuole statali primarie e secondarie di primo grado in merito al controllo e monitoraggio del parco arredi ed attrezzature scolastiche e delle forniture di arredi alle stesse in base alle effettive necessità ed alle risorse disponibili;
- del coordinamento delle funzioni delegate gestite dal comune in materia di assistenza scolastica e di diritto allo studio, ai sensi della legislazione nazionale e regionale sull'istruzione (es. erogazione di borse di studio, di libri di testo, contributi vari, ecc...);

29.06.2009

ELENA UGHETTO