

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PELLEGRINI ELENA</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	22/06/1967
Stato Civile	Coniugata

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1-04-2021**  
**Comune di Monza**  
Ente Locale  
**Esperta Contabile – Cat. Giuridica D - POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
*Responsabile del Servizio Supporto Organi Istituzionali, Controllo Strategico ed Internal Auditing*  
Il Servizio, istituito con l'ultima riorganizzazione in sostituzione del precedente servizio da me coordinato, incorpora tutte le funzioni già previste dal precedente servizio, includendo anche il coordinamento del processo di misurazione della Performance organizzativa ed individuale, il coordinamento del processo di elaborazione dei documenti strategici di Programmazione e Rendicontazione (DUP, PEG/Piano della Performance, Relazione sullo stato di attuazione dei Programmi, Referto del controllo di gestione).
- **Date (da – a)**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1-06-2018 al 30-03-2021**  
**Comune di Monza**  
Ente Locale  
**Esperta Contabile – Cat. Giuridica D - POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
*Responsabile del Servizio Organi istituzionali, Enti Partecipati, Anticorruzione e Trasparenza e Segreteria di Direzione.*  
Il Servizio da me presieduto, alle dirette dipendenze del Segretario e Direttore Generale, si occupa di supportare l'Amministrazione Comunale nell'attività di *governance* delle Società e degli enti a partecipazione pubblica del Comune di Monza, in particolare di tutte le attività di controllo strategico e degli indirizzi per le nomine, nonché dell'analisi e dello studio di strategie di gestione dei Servizi Pubblici Locali. Coordina progetti di esternalizzazione dei servizi del Comune di Monza a società controllate o partecipate; presiede altresì al controllo strategico e contabile delle società e degli enti controllati e vigilati dall'Amministrazione Comunale. Presiede all'elaborazione, alla verifica ed al controllo delle operazioni societarie straordinarie (fusioni, scissioni, conferimenti, scioglimenti ecc.). Il servizio redige il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Monza, in collaborazione con il servizio Bilancio e Programmazione Economica. Fanno capo al servizio anche tutte le attività di controllo del flusso degli atti deliberativi di tutto l'ente. Il Servizio collabora con il Segretario Generale al controllo dell'integrità e della legittimità degli atti amministrativi dell'ente e dei rapporti con gli Organi Istituzionali, alle verifiche e agli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza e coordina il processo di redazione ed elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1-07-2009 al 31-5-2018**  
**Comune di Monza**
- Ente Locale  
**Esperta Contabile – Cat. Giuridica D 3 - POSIZIONE ORGANIZZATIVA / ALTA PROFESSIONALITA'**  
*Responsabile Servizio Enti Partecipati, Contratti e Assicurazioni*  
Esperta Contabile con le medesime funzioni e responsabilità già ricoperte nell'ambito dell'Ufficio Enti Partecipati del Comune di Monza. Dal mese di Marzo 2012 al 7 Novembre 2013 ho assunto la Posizione Organizzativa nel Servizio Enti Partecipati, Contratti e Assicurazioni, estendendo la mia area di competenza anche all'area dei Contratti e delle Assicurazioni e danni al patrimonio. Dall'8 Novembre 2013 e seguito di una complessa riorganizzazione dell'ente, ho invece ricevuto l'incarico di Alta Professionalità per il Servizio Enti Partecipati, alle dirette dipendenze del Segretario e Direttore Generale, ampliando l'attività anche alla gestione della complessa gara d'Ambito per la distribuzione del gas dell'ATEM Monza e Brianza 1. Dal 1° Febbraio 2018 nell'ambito dell'incarico di Alta Professionalità ho ricoperto anche l'incarico di responsabile del Servizio Organi Istituzionali, Enti Partecipati, Anticorruzione e Trasparenza e Segreteria di Direzione.
- **Date (da – a)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 31-12-2003 al 30-6-2009**  
**Comune di Monza**
- Ente Locale  
**Specialista in Partecipazioni Pubbliche – Cat. Giuridica D 1**  
*Responsabile Ufficio Enti Partecipati*  
A seguito di Concorso Pubblico indetto dal Comune di Monza, ho ricoperto il ruolo di responsabile dell'Ufficio Enti Partecipati del Comune di Monza, alle dirette dipendenze del Dirigente di Settore – Segretario Generale. L'ufficio si occupa della gestione strategica e contabile delle società e degli organismi partecipati dal Comune di Monza, ivi inclusi i controlli della *governance* societaria, gli indirizzi sulle nomine e designazioni, i rapporti economico-finanziari. L'ufficio presiede alle attività di all'elaborazione, alla verifica ed al controllo delle operazioni societarie straordinarie, effettua le verifiche tecnico giuridiche sugli obblighi in capo all'amministrazione comunale in relazione agli organismi partecipati, e procede ai relativi adempimenti. Effettua altresì i controlli sugli adempimenti normativi in capo agli organismi partecipati ivi inclusi quelli relativi all'anticorruzione e trasparenza.
- **Date (da – a)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/07/2002 al 30/12/2003**  
**H.T. High Technology Sr.I.**
- Società operante nell'Information Technology, nell'ambito del mercato del Software Gestionale. Partner SAP  
**Account Manager**  
Account Manager, in funzione subordinata al Direttore Commerciale.  
Gestione Account e generazione di New Business area SAP (Enterprise Resource Planning internazionale), nel mercato delle industrie di Processo (chimiche, chimico-farmaceutiche e petrolchimiche). Attività di analisi di mercato e della concorrenza
- **Date (da – a)**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Dal 15-04-2000 al 30-06-2002**  
**Integra Italia S.p.A./Genuity**
- Sede Italiana di Integra società multinazionale operante nei servizi di Internet, Security, Managed Hosting e sviluppo di Soluzioni Gestionali e per l'e-business (Gruppo Verizon)  
**Key Account Manager**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione Account e generazione di New Business per la Divisione Project Services (sviluppo Soluzioni Gestionali e di e-Business). In tale funzione riportavo direttamente al Direttore Commerciale di divisione.

Inserita dal mese di Giugno 2001 nel Progetto Global Account Manager europeo per il perseguimento di leads internazionali.

- **Date (da – a)**

**Dal 05-1998 al 04-2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ditta Giovanni Lanfranchi S.p.A.**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Industria chiusure lampo e accessori per abbigliamento

**Area Manager Italia**

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile vendite mercato Italia (Zona Nord-Ovest), subordinata al Direttore Commerciale. Sales Analyst, analisi delle vendite e della concorrenza.

- **Date (da – a)**

**Dal 09-1994 al 04-1998**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Risomesa S.p.A. – SGL Carbon Group**

- Tipo di azienda o settore

Società operante nel settore delle grafiti per uso industriale appartenente al gruppo multinazionale SGL Carbon.

- Tipo di impiego

**Sales Administrator / Responsabile Customer Service**

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile customer service e vendite interne grafiti speciali per applicazioni elettriche in funzione subordinata al Direttore Commerciale

Esperta nella gestione dei rapporti di fornitura per gli Enti Pubblici (gare di appalto di enti quali Ferrovie dello Stato, ATM Milano, ATM Torino e maggiori società pubbliche di trasporto).

- **Date (da – a)**

**04/1993 – 04/1994**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**C.I.S. Centro Studi d'Impresa di Lissone – Studio Corno**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Management Consultants

**Ricercatrice**

- Principali mansioni e responsabilità

Analisi e ricerche strategiche su piccole e medie imprese dell'Alta Brianza, con particolare riguardo agli aspetti economico/gestionali delle stesse.

Assistente nell'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento professionale per piccole e medie imprese presso il C.I.S. di Lecco (corsi residenziali), con particolare riguardo ai corsi economico-finanziari organizzati dal Centro in collaborazione con la Columbia University di New York.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **1986-1992**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Università degli Studi di Bergamo: Corso di Laurea in Economia e Commercio**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Specializzazione in Economia Aziendale.

Titolo della Tesi: La ristrutturazione aziendale: il caso di un'industria di interruttori elettrici.

- Qualifica conseguita

**Laurea in Economia e Commercio conseguita con la votazione di: 110/110**

- **1981-1986**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Liceo Classico "Bartolomeo Zucchi" - Monza**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di Liceo Classico.

- Qualifica conseguita

**Diploma di Scuola Superiore con la votazione di 45/60**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

	<b>Inglese (Residente negli USA per due anni)</b>
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente
	<b>Francese (Residente in Francia per un anno)</b>
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo