

# EU STANDARD CV ELENA PELLEGRINI



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELLEGRINI ELENA**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **22/06/1967**  
Stato Civile **Coniugata**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **Dal 1-04-2023 a oggi**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Comune di Monza**
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
  - **Tipo di impiego** **Esperta Contabile – Cat. Giuridica D - POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA QUALIFICAZIONE**
- **Principali mansioni e responsabilità** *Responsabile Servizio Supporto Organi Istituzionali, Enti Partecipati e Gestione documentale*

Il Servizio, sempre alle dirette dipendenze del Segretario generale, istituito con l'ultima riorganizzazione in sostituzione del precedente servizio da me coordinato, incorpora tutte le funzioni relative alla gestione e coordinamento del Gruppo Amministrazione Pubblica, la gestione dei rapporti economico-patrimoniali con le partecipate, il Bilancio consolidato, il coordinamento delle funzioni a supporto degli Organi Istituzionali collegiali (Giunta Comunale e Consiglio Comunale), il controllo sugli atti e la verifica della gestione dei Servizi Pubblici locali. Il Servizio si è arricchito della gestione e il coordinamento del flusso documentale del Protocollo e degli Archivi.
- **Date (da – a)** **Dal 1-04-2021 al 31/03/2023**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Comune di Monza**
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
  - **Tipo di impiego** **Esperta Contabile – Cat. Giuridica D - POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA QUALIFICAZIONE**
- **Principali mansioni e responsabilità** *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)** **Dal 1-06-2018 al 30-03-2021**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Comune di Monza**
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
  - **Tipo di impiego** **Esperta Contabile – Cat. Giuridica D - POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- Principali mansioni e responsabilità
 

*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).
  
- **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
- Principali mansioni e responsabilità
 

**Dal 01/07/2002 al 30/12/2003**

**H.T. High Technology Sr.l.**

Società operante nell'Information Technology, nell'ambito del mercato del Software Gestionale. Partner SAP

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **Date (da – a)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **1986-1992**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### **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

**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**

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.

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

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

Industria chiusure lampo e accessori per abbigliamento

**Area Manager Italia**

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

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

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

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

**Sales Administrator / Responsabile Customer Service**

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).

**04/1993 – 04/1994**

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

Management Consultants

**Ricercatrice**

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.

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

Specializzazione in Economia Aziendale.

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

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

• **1981-1986**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

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

Diploma di Liceo Classico.

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese (Residente negli USA per due anni)**

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

Eccellente

Eccellente

Eccellente

**Francese (Residente in Francia per un anno)**

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

Ottimo

Ottimo

Ottimo