



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Elena Gasparin**

Indirizzo via Patriarchi, 60/B, 34071 Cormons (GO) (Italia)

Telefono 0481 639260

Cellulare | 328 1233368

E-mail elena.gasparin.eg@gmail.com;gasparinlena@libero.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 04/01/1976

Sesso Femminile

Occupazione desiderata / Settore professionale

Settore turistico incoming/gestione amministrativa del personale; gestione risorse umane/commerciale/comunicazione/formazione; addetta ai servizi di prevenzione e protezione sicurezza sul lavoro / addetta ufficio legale

Date 30/05/2013 fino a fine legislatura
Lavoro o posizione ricoperti Addetta di Segreteria Gruppo Consiliare Regionale Cittadini
Settore Provato No
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Gruppo Consiliare Regionale Cittadini p.zza Oberdan, 6 34133 Trieste

Date 02/01/2013 – 13/05/2013
Lavoro o posizione ricoperti Addetta di Segreteria Gruppo Consiliare Regionale Cittadini – Libertà Civica
Settore privato No

Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Consiliare Regionale Cittadini – Libertà Civica

Date 03/09/2012 – 31/12/2012
Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice a progetto con l'incarico di tutor pedagogico nell'ambito del progetto apprendistato, gestione rapporti con gli apprendisti e aziende

Settore privato Sì

Nome e indirizzo del datore di lavoro Enaip Gorizia

Date 05/09/2011 – 31/07/2012

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice a progetto con l'incarico di tutor pedagogico nell'ambito del progetto apprendistato, gestione rapporti con gli apprendisti e aziende.

Settore privato Sì

Nome e indirizzo del datore di lavoro Enaip Gorizia

Date 28/03/2011 – 31/07/2011

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice a progetto per la promozione di corsi di natura commerciale in particolare corsi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro. Svolto attività di tutoraggio per corsi per cassa integrati lavoratori in mobilità, disoccupati (corsi linea 17).
Svolto attività di docente sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Settore privato Sì

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Enaip Gorizia
Date	20/07/2010 - 28/01/2011
Lavoro o posizioni ricoperti	Work experience - Segreteria ufficio sindacale e formazione
Settore privato	Sì
Principali attività e responsabilità	Assistenza Ufficio sindacale e ufficio formazione, redazione dei verbali di accordi sindacali, convocazioni incontri sindacali ed espletamento di tutte le pratiche amministrative inerenti l'area sindacale e l'area formazione. Redazione rassegna stampa, uso programma citrix e relativo data base aziendale, rapporti telefonici con aziende associate.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confindustria Gorizia.
Settore privato	Sì
Date	05/06/2008 - 31/10/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta di segreteria
Principali attività e responsabilità	Assistenza giuridica ai consiglieri regionali per la stesura delle proposte di legge, emendamenti, mozioni, interpellanze ed interrogazioni, organizzazione convegni ed eventi legati all'attività politica, aggiornamento sito web.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Friuli Venezia Giulia Gruppo Consiliare Regionale Italia dei Valori-Cittadini. Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione Pubblica.
Date	20/02/2007 - 05/05/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta di segreteria
Principali attività e responsabilità	Assistenza giuridica ai consiglieri per redazione proposte di legge, emendamenti, mozioni, interrogazioni, interpellanze. Aggiornamento mailing list, organizzazione convegni e eventi legati all'attività politica del gruppo consiliare. Aggiornamento sito web.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Friuli Venezia Giulia - Gruppo consiliare regionale Cittadini per il Presidente Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione Pubblica.
Date	17/01/2007 al 18/02/2007 (1 mese)
Lavoro o posizione ricoperti	Stagista – addetta gare di appalto
Principali attività e responsabilità	Elaborazione bandi per la fornitura di beni e servizi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Monfalcone – ufficio gare e contratti.
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica.
Date	01/11/2003 - 31/12/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria amministrativa
Principali attività e responsabilità	Gestione pratiche buoni benzina, rilascio tessere cronotachigrafiche, addetta al front office, addetta sanzioni amministrative e responsabile dell'istruttoria bando pubblico destinato ai finanziamenti per l'avvio di iniziative imprenditoriali femminili L. 215/92.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria, Agricoltura, Artigianato - Azienda Speciale Zona Franca Gorizia
Tipo di attività o settore	Amministrazione Pubblica
Date	03/07/2003 - 07/08/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria amministrativa
Principali attività e responsabilità	Addetta all'inventario dei beni camerali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato di Gorizia
Tipo di attività o settore	Amministrazione Pubblica

Date 10/04/2003 - 25/06/2003

Lavoro o posizione ricoperti Stagista - addetta selezione personale

Principali attività e responsabilità Accoglienza clienti, selezione personale, redazione pratiche amministrative finalizzate all'assunzione del personale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Adecco
Palmanova

Tipo di attività o settore Società di servizi

Istruzione e formazione

Date 25/03/2011 - 30/11/2011

Titolo della qualifica rilasciata Master in diritto del lavoro e previdenza sociale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Trieste

Date 15/11/1995 - 18/12/2002

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenza professionali possedute Dottore in giurisprudenza

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Trieste

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea vecchio ordinamento

Date 15/09/1990 - 07/07/1995

Titolo della qualifica rilasciata Diploma Linguistico

Principali tematiche/competenza professionali possedute Diploma di Scuola Secondaria

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Gabriele D'Annunzio (Diploma)
Gorizia (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo ()*
Spagnolo / Castigliano
Inglese
Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
A1	Utente base	B1	Utente autonomo	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Buona capacità di lavorare in gruppo e buona capacità di comunicazione, sviluppata grazie al contatto con il pubblico e grazie all'attività politica. Attività politica svolta sia per il gruppo consiliare sia personalmente; infatti mi sono candidata alle provinciali del 2006 e alle comunali del 2007 con buoni risultati.

La mia capacità di comunicazione si è sviluppata anche grazie al volontariato esercitato nell'ambito dell'associazionismo della mia città. In qualità di presidente dell'associazione culturale "Amis da Mont Quarine" ho organizzato diverse edizioni della Fieste da Viarte, uno degli eventi più importanti per la

comunità cormonese riuscendo a portare migliaia di persone a Cormòns e a fare rete con diverse realtà del territorio. Ho contribuito alla realizzazione di diverse edizioni della Festa di San Martino organizzate da "Amis da Mont Quarine" insieme alla Società Cormonese Austria all'interno di alcune aziende Agricole Cormonesi. Ho supportato Alberto Valentini e il suo gruppo musicale a realizzare il progetto "Note su Due Ruote". Mettendolo in contatto con alcuni ristoratori della zona in modo che possa spostarsi in bici e fermarsi ogni sera in un luogo diverso suonare e fare laboratori e questo per consentire uno sviluppo sinergico tra cultura, divertimento e buona cucina. Mi sono occupata di diverse progetti legati al territorio che spaziano dalla presentazione di pubblicazioni, alle attività di scoperta e di conoscenza del territorio come i giri in bici alla scoperta delle Chiese del Collio con il prof. Ferruccio Tassin. Come rappresentante del Comune di Cormòns, in qualità di segretario della Consulta provinciale per la lingua Friulana, ho cercato di favorire la diffusione della lingua friulana. Sono stata membro del direttivo della sezione di Cormòns dei donatori di sangue e sono donatrice di sangue. Sono stata socia e revisore dei conti dell'associazione Controtempo che da tempo si occupa dell'organizzazione del Festival Jazz and Wine.

Con il Comune di Cormòns, in occasione di "Cormòns libri", ho avuto la possibilità di intervistare lo scrittore Paolo Maurensig, dimostrando ancora una volta la mia capacità di relazionarmi con il prossimo. Inoltre, dall'edizione di "Cormòns Libri" del 2012 ho svolto anche l'attività di annunciatrice di alcune serate insieme a Sabrina Vidon e Dorotea Tilatti. L'attività è stata di carattere volontario perché ho creduto sin dall'inizio nel progetto CormònsLibri in quanto in grado di portare volti noti e meno noti nella nostra città attirando così diversi visitatori. Ho incontrato, infatti, diversi scrittori, operatori della giustizia e altre personalità, come Il Magistrato Gratteri, Piercamillo Davigo, Gadlerner... che hanno sicuramente contribuito ad accrescere il mio sapere.

Sono stata membro del direttivo dell'associazione "Cuormòns" centro commerciale naturale.

Da giugno 2015 a giugno 2017 ho ricoperto l'incarico di assessore esterno del Comune di Cormons con le seguenti deleghe: ambiente, commercio, turismo e attività produttive.

Attualmente sono consigliere comunale di opposizione.

Capacità e competenze organizzative

Buona esperienza nella gestione dei progetti e nel lavoro di gruppo, sviluppata grazie alle esperienze maturate nel corso del rapporto di lavoro con il gruppo consiliare. Lavorare con un gruppo politico, specie se di piccole dimensioni, porta la persona ad essere flessibile e a ricoprire svariati ruoli che vanno dall'assistenza tecnica ai superiori, alla cura dell'organizzazione di eventi sul territorio, ai contatti con terzi, all'aggiornamento del sito web e alle pratiche più strettamente amministrative. Per non parlare poi dell'esperienza presso l'Enaip di Gorizia che prima con i corsi commerciali e poi con l'apprendistato, mi ha dato l'opportunità di conoscere il mondo della formazione e di confrontarmi/lavorare con diversi colleghi e con diversi docenti.

Per l'Associazione di cui sono stata presidente, Amis Da Mont Quarine, ho gestito il sito www.fiestedaviarte.org e la posta info@fiestedaviarte.org, da un lato scrivendo e caricando gli articoli attinenti le attività dell'associazione e dall'altro lato tenendo i contatti con gli utenti.

Capacità e competenze tecniche

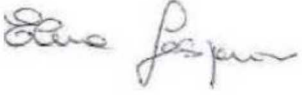
Ho frequentato il corso Analisi di bilancio di 72 ore presso l'Enaip di Gorizia.

Ho frequentato un corso di 120 ore di Amministrazione del personale – Gestione paghe e contributi – da fine maggio al 7 luglio. Il corso si è svolto presso l'Enaip sede di Gorizia ed è stato organizzato dalla Provincia in collaborazione con la Regione Friuli Venezia Giulia, l'Enfap e l'Enaip, con la finalità di fornire ai corsisti una specifica competenza nella redazione della busta paga e nella gestione delle pratiche di assunzione e cessazione del rapporto di lavoro compresa la registrazione del costo del personale a bilancio. Il corso prevedeva la conoscenza del programma di gestione paghe Sispac.

Aprile 2010: ho frequentato il corso modulo A per Responsabili ed Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione di 28 ore più due di esame finale presso lo IAL.

Aprile 2010: ho frequentato il corso "Gestione della crisi aziendale" di 80 ore organizzato dall'ENAIIP finalizzato all'analisi dei bilanci e alla stesura di piani di risanamento delle aziende in crisi. Corso molto interessante che permette di capire i motivi in base ai quali un'azienda è in crisi e come intervenire per cercare finanziamenti presso le banche e gli istituti di credito. Grazie a questo corso ho imparato a leggere un bilancio.

Gennaio 2008: ho sviluppato una particolare sensibilità per le problematiche legate alla donna grazie anche alla frequentazione di un corso di 40 ore specifico sul rapporto tra donna e politica, organizzato dalla cooperativa CRAMARS in collaborazione con la consigliera regionale di parità.

	Febbraio 2004: appena terminata l'università mi sono iscritta al corso "legislazione ambientale" di 40 ore presso lo IAL.
Capacità e competenze informatiche	So usare i principali programmi office e excel, so navigare in internet.
Capacità e competenze artistiche	So scrivere articoli per i quotidiani locali. Capacità acquisita grazie al lavoro svolto presso il gruppo consiliare fatto in prevalenza di contatti con la stampa e con i mezzi di comunicazione.
Altre capacità e competenze	Mi piace molto la musica, il ballo e la lettura.
Patente	B
Ulteriori informazioni	Desidero precisare che in corrispondenza della voce "Occupazione desiderata" ho elencato diversi settori di mio interesse perché, avendo una laurea in giurisprudenza, ritengo di poter essere inquadrata in diverse mansioni. Preciso, inoltre, che non ho alcuna remora e timore a fare cose nuove che possano fungere da stimolo. .
Data, 31/08/2017	La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, dichiara che le informazioni contenute nel presente Curriculum sono veritiere. Firma Gasparin Elena 
Data, 31/08/2017	La sottoscritta, inoltre, ai sensi della legge 196/03 in materia di protezione dei dati personali autorizza, il trattamento dei dati personali contenuti, l'archiviazione degli stessi e la diffusione per gli usi consentiti e previsti dalla legge. Firma Gasparin Elena 

Cormòns, 31/08/2017