

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CHIURLO ELENA
Indirizzo	
Telefono	02.67404.236
Fax	02.67404.299
E-mail	elena.chiurlo@ersaf.lombardia.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/09/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da 1.7.2002 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ERSAF – Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste
Via Copernico 38 – 20125 MILANO |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Funzionario specialistico area tecnica |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dal 1.3.2004 incarico di Posizione Organizzativa Promozione dell'agroalimentare |
| • Date (da – a) | Da 1.3.1992 a 30.6.2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ERSAL – Ente Regionale Sviluppo Agricolo Lombardia
Palazzo Canova – SEGRATE (MI) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Funzionario specialistico area tecnica |
| • Principali mansioni e responsabilità | Divulgazione in agricoltura e in materia di studio dei suoli |
| • Date (da – a) | Da 1.4.1990 a 29.2.1992 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ERSAL – Ente Regionale Sviluppo Agricolo Lombardia
Palazzo Canova – SEGRATE (MI) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Borsa di studio |
| • Principali mansioni e responsabilità | Acquisizione, elaborazione e divulgazione informazioni in agricoltura |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|----------------------------------|
| • Date (da – a) | 18.12.1985 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Padova |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Agrarie |
| • 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)	Marzo 1987 – gennaio 1988 CIFDA Minoprio Organizzazione e gestione Servizi di sviluppo agricolo Divulgatore agricolo polivalente ai sensi del Reg. CEE 270/79
• 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)	Maggio – dicembre 2003 (108 ore) IREF Lombardia Progetto FSE 135623 – Ob. 3 - Misura D2 Governance regionale, programmazione, controllo e bilancio
• 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)	2007 (32 ore) IREF Lombardia La legge 241, gli strumenti di bilancio e controllo
• 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)	27.2 – 9.4 2014 (16 ore) ERSAF Il valore della comunicazione nell'organizzazione
• 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)	2013- 2014 (28,5 ore) International Language School - Eupolis Percorso linguistico in lingua inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di operare in squadra, anche con funzioni di responsabilità, in particolare sui temi della comunicazione, acquisita attraverso corsi di formazione ed esperienza lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL SETTORE AGROALIMENTARE (MATERIALI EDITORIALI, PUBBLICITARI, FIERE ED EVENTI), ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E CORSI DI AGGIORNAMENTO, INIZIATIVE DI DIVULGAZIONE; GESTIONE DEL BUDGET E DEL PERSONALE DISPONIBILE PER LE DIVERSE ATTIVITÀ ACQUISITE CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER ACQUISITA CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 11.6.2014

In fede
