

# CURRICULUM VITAE

## Dati personali

Eleonora Pertino

## Carriera Scolastica

- Maturità tecnico-commerciale conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Loano (attualmente denominato "Giovanni Falcone") con punteggio 54/60, anno accademico 1997/1998.
- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Genova con punteggio 109/110, data di conseguimento 06/07/2004, tesi di laurea in Teoria Generale del Diritto, titolo "Il contributo di Piero Calamandrei alle Istituzioni Repubblicane".

## Esperienze lavorative

- Inizio rapporto lavorativo con il Comune di Albenga in data 11/01/2005, con contratto formazione lavoro per mesi 12, Categoria B, posizione economica B3: collaboratore terminalista;
- Proroga contratto formazione lavoro fino al 31/12/2006;
- In data 28.02.2006 superamento concorso interno volto ad accertare e valutare i requisiti professionali ed attitudinali per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato con decorrenza dal 01.01.2007;
- Dal 11.01.2005 al 28.02.2010: collaboratrice amministrativa presso l'Ufficio Servizi Generali, categoria B3;
- Dal 01.03.2010 al 29.12.2010: collaboratrice amministrativa presso l'Ufficio Gare, Appalti ed Espropriazioni, categoria B3;
- Passaggio verticale nella categoria C1 a seguito di superamento di concorso pubblico indetto dal Comune di Albenga;
- Dal 30.12.2010 al 29.02.2012 Istruttore amministrativo presso l'Ufficio Anagrafe, categoria C1;
- Dal 01.03.2012 al 16.01.2022 Istruttore amministrativo presso l'Ufficio Gare, Appalti e Contratti, categoria C1.
- Dal 17.01.2022 ad oggi Funzionario Amministrativo, Area Funzionari ed Elevata Qualificaz. (ex D1) presso l'Ufficio Gare e Contratti a seguito di superamento di concorso pubblico indetto dal Comune di Albenga;
- Dal 01.05.2023 al 31.12.2023 prestazione di numero 15 ore settimanali, a seguito di Convenzione con il Comune di Borghetto Santo Spirito (SV) ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004, presso l'Ufficio Lavori Pubblici – Patrimonio – Ambiente.
- Dal 01.01.2024 effettuata mobilità presso il Comune di Borghetto Santo Spirito (SV) con inquadramento come Istruttore Direttivo Contabile (Area dei Funzionari), categoria D1, presso Ufficio Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio e Ufficio Contratti e Controlli;

## Lingue Conosciute

- Inglese: scritto (buona conoscenza) – parlato (buona conoscenza);
- Francese: scritto (buona conoscenza) – parlato (buona conoscenza).

## Conoscenze Informatiche

Utilizzo sistemi informatici: microsoft office word, excel, Halley, internet explorer, Sicraweb, Unimod.

## Altro

- Patente di guida, categoria B.

## Attestati conseguiti

- corso “l’acquisizione di forniture e servizi da parte degli Enti Locali dopo la Legge Comunitaria 2004. Principi di corretto affidamento ;
- corso “il nuovo sistema di trasmissione dati on line all’Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici;
- seminario “la nuova disciplina sugli appalti di lavori, servizi e forniture”
- seminario “nuovo sistema di trasmissione all’Osservatorio Regionale dei Contratti dei dati relativi a lavori, servizi e forniture”;
- seminario “nuovo sistema di trasmissione all’Osservatorio Regionale dei Contratti dei dati relativi a lavori, servizi e forniture” ;
- corso “il project financing e concessione di costruzione e gestione” ;
- corso “La stipulazione dei contratti in modalità elettronica”.
- Corso “L’avvio dell’AVCPASS: gestione informatizzata delle procedure di gara, come prepararsi all’utilizzo del nuovo sistema e come ottimizzare alcune procedure di gara”;
- Corso “Il nuovo codice degli appalti – nuove regole concessioni e contratti pubblici”;
- Corso relativo all’ “applicazione delle imposte di bollo e registro a contratti e convenzioni, i casi del mepa e delle piattaforme telematiche di acquisto”;
- Corso relativo a “Tutto Appalti 2019 : le principali novità dell’anno appena concluso”.
- Corso relativo a “Il nuovo codice dei contratti: principi generali, le procedure di affidamento e gli affidamenti sotto soglia”;
- Corso “L’affidamento di contratti pubblici: le principali questioni aperte ad un anno dall’entrata in vigore del nuovo codice”;
- Corso “ la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici: mepa – cig – fascicolo virtuale dell’operatore economico”;

30 agosto 2024

