

CURRICULUM VITAE

del Dott. Bertani Emanuele



Attuale impiego:

Istruttore Amministrativo- Contabile Area Istruttori addetto al settore demografico, nello specifico:
Responsabile gestione amministrativa contabile determine, liquidazioni ecc.
Responsabile Ufficio Elettorale
Responsabile Cittadinanze
Responsabile Statistiche
Responsabile Stato Civile in particolare atti AIRE

Telefono:

[REDACTED]

e-mail:

[REDACTED]

Dati Anagrafici

Cognome:

BERTANI

Nome:

EMANUELE

Luogo di nascita:

Borgomanero

Data di Nascita:

20.02.1995

TITOLI PROFESSIONALI

Istruttore Amministrativo Contabile, Praticante Avvocato abilitato, presenza in graduatoria come Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile delegato, Consigliere Comunale a Castelletto Sopra Ticino, Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Castelletto Sopra Ticino

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA

Ente:

Comune di Sesto Calende

Qualifica:

Istruttore Amministrativo Contabile

Categoria di inquadramento:

Area Istruttori

Servizio:

anagrafe, stato civile, statistica, elettorale,

Periodo:

16 Settembre 2023 **in seguito a Secondo posto in concorso**

Mansioni affidate:

Responsabile gestione amministrativa contabile determine, liquidazioni ecc.
Responsabile Ufficio Elettorale
Responsabile Cittadinanze
Responsabile Statistiche
Responsabile Stato Civile in particolare atti AIRE

PREGRESSA POSIZIONE LAVORATIVA

Ente: Unione dei Comuni Collinari del Vergante (NO)
Qualifica: Istruttore Amministrativo Contabile
Categoria di inquadramento: C1
Servizio: anagrafe, stato civile, statistica, elettorale, polizia mortuaria
Periodo: 2 giugno 2021 **in seguito a primo posto in concorso Cat. C**
Mansioni affidate: Attività di Front e Back office, gestioni tornate elettorale e lavoro di coordinamento dei Presidenti di Seggio Elettorale, riferimento in ambito elettorale del Comune di Meina con la Prefettura di Novara, Ufficiale di Anagrafe e Stato Civile delegato, redazione di atti amministrativi (delibere e determinazioni), redazione contratti cimiteriali e appendici a contratti.

1- INCARICO DI CONSIGLIERE COMUNALE A CASTELLETTO SOPRA TICINO

Ente: Comune di Castelletto Sopra Ticino
Qualifica: Consigliere Comunale delegato a Sport e Pubblica Istruzione
Categoria di inquadramento: Carica Elettiva
Elezioni: 26 maggio 2019
Mansioni affidate: Partecipazione attiva a vita consiliare, commissione elettorale comunale, consulta sportiva.

2- INCARICO DI ASSESSORE A CASTELLETTO SOPRA TICINO

Ente: Comune di Castelletto Sopra Ticino
Qualifica: Assessore a Politiche Sociali – Pari opportunità – e alla persona
Categoria di inquadramento: Carica Elettiva
Elezioni: 26 maggio 2019
Mansioni affidate: Indirizzo politico ad ufficio cruciale per la vita del Comune di Castelletto, con l'obiettivo di "non lasciare nessuno indietro"

ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE PRIVATO

- Praticante avvocato
in studio Legale Lombardo e Studio Legale Brusorio con attività specializzata in diritto civile e penale sia part-time che full-time, gestione in autonomia di pratiche di contenzioso, redazione di atti giudiziari, attività presso le cancellerie del tribunale, formulazione di pareri giurisprudenziali, ricerca giurisprudenza, assistenza alle udienze.
Periodo Novembre 2019- Giugno 2021
- Impiegato Ufficio postale di Pombia come portalettere
Attività di smistamento e consegna posta e raccomandate
Periodo Agosto e settembre 2018;
- Insegnante di Matematica e attività lavorativa presso la Pizzeria Ghittoni di Castelletto Sopra Ticino
mansioni svolte durante gli anni di studio universitario per sostenermi economicamente
Periodo: settembre 2014 a agosto 2019

STUDI

