

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:

3473229368

e-mail:

dott.emabertani1995@gmail.com

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 determine), 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 Ghittone di Castelletto Sopra Ticino
mansioni svolte durante gli anni di studio universitario per sostenermi economicamente
Periodo: settembre 2014 a agosto 2019

STUDI

- Diploma di Maturità Scientifica
conseguito presso il “Centro Studi Angelo dell’acqua”
nell’anno scolastico 2013/2014 con punteggio finale di
74/100
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza
conseguito il 15 Ottobre 2019 con punteggio finale di
97/110 presso l’Università degli Studi di Milano
Titolo della tesi di laurea:
"Il ruolo della Prefettura nel Contrasto alla Mafia" Tesi in storia del diritto Amministrativo
Per la realizzazione della tesi sono stati fondamentali l’attività di ricerca delle fonti sulla vita del
Prefetto Mori presso l’Archivio di Stato di Pavia.
- Scuola Forense Giorgio Ambrosoli: corso il Ginnasio forense svolto nel periodo dall’aprile al
dicembre

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

- Inglese livello molto buono sia parlato sia scritto
- Spagnolo livello base

CONOSCENZE INFORMATICHE

Windows, Pacchetto Office, *software* vari, ecc. livello molto buono

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Autorizza altresì, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), al trattamento dei propri dati personali ai fini della presente procedura.

F.to Bertani Emanuele