

	Curriculum Vitae Comune di Milano
	Data di compilazione 29/10/2019
Informazioni personali	
Cognome Nome	BURATTO MARIA ELISA
Indirizzo	
Cittadinanza	IT
Sede di lavoro	Via Larga,12
Direzione	Direzione Casa
Area	Area Gestione ERP
Unita'/ Ufficio	Unità Condomini
Profilo Professionale	Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Economico-finanziari
Categoria Giuridica	D3
Incarico di P.O./A.P.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Esperienze professionali interne	*Da 15/02/1995 A 24/09/2001 Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI Ambito di Attivita': Contabilità e Finanza Attivita' svolta: Settore Finanze Tributarie: Imposta comunale sugli immobili. Responsabile taxa occupazione suolo. *Da 19/05/1986 A 24/09/2001 Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI Ambito di Attivita': Contabilità e Finanza Attivita' svolta: Redazione bilancio del Comune. Verifica bilanci municipalizzate.
Capacita' e competenze personali	Capacita' e competenze sociali: Capacità di lavorare in team, spirito di gruppo, buona capacità di comunicazione.

Capacita' e competenze organizzative: Autonomia nell'organizzare il lavoro, capacità decisionale, gestione dei conflitti.

Capacita' e competenze tecniche: "

- 1) ATTIVITA' DI SUPPORTO AL GESTORE DEL PATRIMONIO, PER LO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI AFFIDATE IN CONVENZIONE CONNESSE ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA
- 2) SUPPORTO AL GESTORE NEL RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA ALLE PRECEDENTI GESTIONI
- 3) COLLABORAZIONE CON LA CITTADELLA DEGLI ARCHIVI PER LE ATTIVITA' VOLTE ALLA DEMATERIALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI DOCUMENTI ATTINENTI LA GESTIONE DELL'ERP
- 4) COORDINAMENTO CON IL GESTORE NELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE CON GLI ASSESSORATI, LE ISTITUZIONI E LE FORZE DELL'ORDINE COINVOLTI IN MATERI DI OCCUPAZIONI, SFRATTI, ESCOMI, PER LA PARTE DI COMPETENZA
- 5) GESTIONE DEI RECLAMI, SEGNALAZIONI E ISTANZE PRESENTATE DAGLI INQUILI
- 6) GESTIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ASSEGNATARI UNITA' IMMOBILIARI DESTINATE AD USO DIVERSO ERP
- 7) CURA DEI RAPPORTI CON IL GESTORE IN MERITO AI CONTRATTI GIA' IN CORSO E DI FUTURA STIPULA RELATIVI AI SUDDETTI USI DIVERSI E SPAZI
- 8) PREDISPOSIZIONE DEI BANDI E GESTIONE DELLE GARE DI ASSEGNAZIONE IN COORDINAMENTO CON LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE RESPONSABILI ANCHE DEL CONTROLLO DEI PROGETTI DI UTILIZZO, NONCHE' PREDISPOSIZIONE DEI BANDI PER LE ASSOCIAZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO COMUNALE DEL 1998

Attività di supporto al gestore del patrimonio in ambito condominiale. Controllo e verifica della rendicontazione condominiale e dell'esatta imputazione delle spese. Gestione diretta dei condomini non affidati al gestore: liquidazione delle spese, partecipazione ad assemblee condominiali ecc. Vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo in materia condominiale.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - III CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE G06

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PREVENIRE LA VIOLENZA NEI LUOGHI
DI LAVORO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE G30

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE G34

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA ON-LINE - PIATTAFORMA
DOCUMENTALE DETERMINE ON-LINE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: SICUREZZA INFORMATICA - G2

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI
FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO
AGILE

Durata in ore del corso: 4

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Access o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo (es. WEBSIR)

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o

simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio