

**CURRICULUM
VITAE
ELISA CANELLA**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Elisa Canella
Data di nascita 01/10/1972
Telefono 0532/299956
Indirizzo posta elettronica elisa.canella@provincia.fe.it

Incarico attuale dal 15/12/2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di Provincia di Ferrara
 lavoro Largo Castello, n.1 - Ferrara
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 • Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato e pieno – Area Funzionari e EQ - Specialista
 amministrativo contabile
• Principali mansioni dal 01/04/2023 Responsabile Unità Organizzativa “Trasparenza, Flussi documentali -
 e responsabilità Accesso, Archivio e Protocollo”
 dal 01/01/2022 Coordinatore Servizio Sistemi Informativi
 dal 01/07/2021 Responsabile Unità Organizzativa “Trasparenza”
 Attività di supporto al RPCT per il monitoraggio e la vigilanza sul corretto
 assolvimento degli obblighi di pubblicazione obbligatoria come prevista dal D.Lgs. 33
 del 14/03/2013 e per la predisposizione della sezione Trasparenza del Piano Integrato
 di Attività e Organizzazione (PIAO). Coordinamento, monitoraggio e consulenza
 giuridica in merito alle attività riferite all'istituto dell'accesso civico, adempimenti in
 materia di tutela dei dati personali (GDPR). Coordinamento delle attività attinenti al
 Servizio Sistemi Informativi, con supervisione sulle attività di gestione e
 programmazione degli interventi, definizione di policy interne. Gestione e tenuta
 dell'Archivio corrente e di deposito della Provincia di Ferrara. Coordinamento e
 gestione delle pubblicazioni all'Albo pretorio online e delle attività di registrazione,
 classificazione e smistamento dei documenti. Gestione delle attività residuali in
 materia di commercio e turismo.

ISTRUZIONE

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) con indirizzo pubblicistico,
conseguita nell'A.A. 1999/2000, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di
Ferrara

Diploma di perito commerciale (ragioniere) ad indirizzo amministrativo, conseguito
nell'A.S. 1990/1991, presso I.T.S.C. “V. Monti” di Ferrara, distaccamento di
Portomaggiore (Fe)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 04/08/2004 al 14/12/2020
• Nome e indirizzo del datore di Comune di Voghiera – Viale B. Buozzi, n. 19 – Voghiera (Fe)
 lavoro Ente Pubblico Locale
• Tipo di azienda o settore Contratto a tempo indeterminato e pieno - Istruttore amministrativo Cat. C
 • Tipo di impiego Dal 2004 addetto al Servizio Sportello Unico Attività Produttive con responsabilità per
 l'istruttoria delle istanze per l'apertura, modifica, trasferimento e cessazione delle
 attività produttive. Gestione dei rapporti con gli enti terzi coinvolti nelle procedure di
 sportello. Cura dei contatti con l'utenza per la corretta presentazione e gestione delle
 istanze. Consulenza in merito alle principali fonti di finanziamento alle imprese.
 Competenza di Operatore RA per il rilascio delle credenziali Federa e SPID Lepida.
 Dal 2005 supporto al Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni in materia di appalti

pubblici per lo svolgimento di procedure di scelta del contraente, predisposizione di bandi e gare informali e per procedimenti di espropriazione per pubblica utilità. Dal 2012 supporto al Segretario Comunale in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy, in particolare cura e monitoraggio in materia di pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Dal 2013 referente e responsabile per la gestione delle attività e dei procedimenti inerenti il Servizio Informatico: cura dei contratti con i fornitori degli applicativi gestionali in uso all'Ente e del sito istituzionale, gestione dei rapporti nell'ambito del servizio associato con i Comuni di Ferrara e Masi Torello. Cura e implementazione dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente.

Dal 2015 Responsabile per l'istruttoria e la gestione del Servizio contratti: cura e predisposizione degli schemi di contratto, verifiche dei requisiti, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la registrazione degli atti, cura dei rapporti con l'utenza.

Dal 2019 responsabile per l'istruttoria delle istanze attinenti al Servizio Attività produttive e di Polizia Amministrativa, dei procedimenti in materia sanitaria, gestione delle concessioni cimiteriali.

- Date (da – a) Dal 04/08/2003 al 03/08/2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Voghiera – Viale B. Buozzi, n. 19 – Voghiera (Fe)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
 - Tipo di impiego Contratto formazione e lavoro - Istruttore amministrativo Cat. C
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto al Servizio Sportello Unico Attività Produttive con responsabilità per l'istruttoria delle istanze per l'apertura, modifica, trasferimento e cessazione delle attività produttive. Gestione dei rapporti con gli enti terzi coinvolti nelle procedure di sportello. Cura dei contatti con l'utenza per la corretta presentazione e gestione delle istanze. Consulenza in merito alle principali fonti di finanziamento alle imprese.
- Date (da – a) Dal 25/07/2001 al 20/07/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Voghiera – Viale B. Buozzi, n. 19 – Voghiera (Fe)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
 - Tipo di impiego incarichi di collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto al Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive per la cura ed istruttoria delle pratiche, dei rapporti con il pubblico e con gli enti interessati; consulenza relativa in particolare alla programmazione Obiettivo 2 Asse 1 "Sostegno alle imprese", e in merito a vari profili di finanziamento Regionali e Nazionali alle imprese
- Date (da – a) 18/09/2001 al 31/12/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Voghiera – Viale B. Buozzi, n. 19 – Voghiera (Fe)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale – Servizio Anagrafe e Stato Civile
 - Tipo di impiego Incarico di lavoro occasionale
 - Principali mansioni e responsabilità Referente dell'Ufficio Comunale di Censimento del Comune di Voghiera, per la cura dei rapporti tra l'Ente locale, gli enti esterni e i rilevatori.
- Date (da – a) Dal 05/03/2001 al 24/08/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ferrara
Largo Castello, n.1 - Ferrara
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale – Servizio Pianificazione, Programmazione Territoriale
 - Tipo di impiego Tirocinio promosso dall'A.R.D.S.U. (Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario)
 - Principali mansioni e responsabilità Progetto formativo e di orientamento con compiti relativi alla programmazione d'area e studio di leggi regionali tra le quali quella inerente il commercio, l'inquinamento elettromagnetico e la pianificazione territoriale
- Date (da – a) Dal 16/10/2000 al 28/02/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Voghiera – Viale B. Buozzi, n. 19 – Voghiera (Fe)

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Locale – Servizio Segreteria e Affari Generali
• Tipo di impiego	Tirocinio promosso dall’A.R.D.S.U. (Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario)
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto di tirocinio formativo e di orientamento avente ad oggetto lo studio dei regolamenti, dello Statuto, del Testo Unico degli Enti Locali, della Legge quadro sui lavori pubblici e applicazione della legge sulla Privacy
• Date (da – a)	Anno 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Voghiera – Viale B. Buozzi, n. 19 – Voghiera (Fe)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Locale – Servizio Anagrafe e Stato Civile
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Rilevatrice ISTAT per la realizzazione di un’indagine sui consumi delle famiglie italiane
FORMAZIONE	
• Date (da – a)	14/11/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UPEL – Unione Provinciale Enti Locali
	L’utilizzo dei social media e le altre novità apportate al Codice di Comportamento dal d.P.R. n. 81 del 13/06/2023
• Date (da – a)	Ciclo di formazione da marzo ad aprile 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UPI – Emilia-Romagna
	Lotto 3: Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati per la realizzazione dell’Agenda digitale: • La dematerializzazione dei documenti • Il documento amministrativo informatico • Il trattamento dei dati • Il sistema di gestione documentale
• Date (da – a)	10/02/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Opera Bari
	Protocollo e nuove linee guida AGID in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Cosa cambia?
• Date (da – a)	07/02/2023 (3 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Gazzetta Amministrativa – Fondazione G.A.R.I.
	L’accesso agli atti amministrativi. L’applicazione del diritto di accesso. L’accesso civico semplice, generalizzato e documentale. Il controinteressato. Il difensore civico
• Date (da – a)	25/01/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UPI – Emilia-Romagna
	La disciplina anticorruzione alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 – La gestione del rischio corruttivo nel “ciclo dell’appalto”
• Date (da – a)	26/01/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez PA
	Dati Aperti dalla teoria alla pratica: identificazione e analisi

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	13/12/2022 AON S.p.A. La responsabilità degli Amministratori, dei tecnici e dei dipendenti degli Enti Pubblici
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	25/03/2022 UPI – Emilia-Romagna Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Lettura applicativa dello schema di DM attuativo, delle Linee Guida e del Piano tipo
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	24/06/2022 Accessiway - Torino Obiettivi di accessibilità: stesura, presentazione e deposito al 31/30/2022
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	21/03/2022 Gazzetta Amministrativa – Fondazione G.A.R.I. PIAO. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	03/02/2022 ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione Sull’onda della semplificazione e della trasparenza orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	13/12/2021 Gazzetta Amministrativa – Fondazione G.A.R.I. La nuova P.A. digitale. Ruolo, compiti e responsabilità del responsabile per la transizione al digitale. Formazione, gestione e conservazione dei documenti
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 2021 SELF - Il Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia Romagna Trasformazione Digitale e servizi online – Supporto al cittadino
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ciclo di formazione di 3 giornate (02-09-16/12/2021) ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione Il Whistleblowing: • La riservatezza • Gli obblighi del RPCT • Il rapporto tra ANAC e RPCT
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ciclo di formazione di 3 giornate (28/10/2021, 04-11/11/) ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione Le misure generali del PTPCT: • I conflitti di interesse • La trasparenza • Le misure sull’imparzialità
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto	Ciclo di formazione di 4 giornate (30/09/2021, 07-14-21/10/2021) ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione

di istruzione o formazione

Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo

- I soggetti che concorrono alla stesura del PTPCT; il ruolo del RPCT
- Le fasi del processo di gestione del rischio: l'analisi del contesto
- Le fasi del processo di gestione del rischio: la valutazione e il trattamento del rischio
- Le fasi di gestione del rischio: il monitoraggio e la comunicazione

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

16/09/2021

Gazzetta Amministrativa – Fondazione G.A.R.I.

L'accesso agli atti amministrativi. L'applicazione del diritto di accesso. L'accesso civico semplice, generalizzato e documentale. Il controinteressato

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

24/05/2021

Gazzetta Amministrativa – Fondazione G.A.R.I.

Accesso agli atti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione del provvedimento e nozione di documento amministrativo. L'interesse all'accesso e "tipologie di accesso". Responsabilità da ritardo della P.A. Spunti recenti sull'adunanza plenaria

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità di operare sia in autonomia che in gruppo, con spiccate capacità comunicative e di relazione. Capacità di coordinamento di attività e persone, con predisposizione al lavoro di squadra. Ottime capacità di interazione con ambienti interni ed esterni. Buone capacità formative sulle materie di competenza, sull'uso degli applicativi informatici e di condivisione dei concetti.

Ottima conoscenza delle principali suite per ufficio come Microsoft Office, Libre Office e G Suite. Buone capacità di creazione, progettazione e di editing delle pagine web. Ottima conoscenza dei gestionali di carattere trasversale in uso presso l'Ente.

PATENTE

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE)n. 679/2016 e D.lgs. 196/2003.

Ferrara, 09/1/2024

In fede
Elisa Canella