

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ELENA NAI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **elenanai@hotmail.it**  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **6/9/1970**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1.12.2017 AD OGGI**  
ASST DI PAVIA – Viale Repubblica 34 Pavia  
  
Azienda Pubblica del settore socio sanitario  
Collaboratore amministrativo professionale  
Direzione esecuzione dei contratti di ristorazione e di gestione esternalizzata dell'archivio documentale e supporto amministrativo per trasporti sanitari. Referente amministrativo per la libera professione intramuraria e coordinamento attività di front –office (fino al 1/2/2022)
- DAL 2.5.2016 AL 30.11.2017**  
ASST DI PAVIA – Viale Repubblica 34 Pavia  
  
Azienda Pubblica del settore socio sanitario  
Assistente amministrativo  
Supporto amministrativo per la libera professione intramuraria e area a pagamento coordinamento gruppo di lavoro per redazione dei regolamenti efferenti al settore Marketing Comunicazione, attività amministrativa territoriale/ospedaliera e libera professione
- DALL'11.1.2016 AL 30.4.2016**  
Hospita – società cooperativa a r.l. - Via Boscovic 35 Milano  
  
Società cooperativa del settore socio sanitario  
Impiegata  
Inserimento amministrativa presso due RSA a Borgarello e a Milano
- DAL 1.2.2012 al 31.1.2015 e DAL 16.3.2015 AL 31.12.2015**  
Azienda Ospedaliera della provincia di Pavia – Viale Repubblica 34 Pavia  
  
Azienda Pubblica del settore sanitario  
Dirigente amministrativo con incarico a tempo determinato.  
Coordinamento dei cup e delle accettazioni ospedaliere. Gestione del conto giudiziale e della libera professione intramuraria, attività di supporto alle Direzioni Mediche di Presidio per la gestione amministrativa dei contratti sanitari (trasporti e rifiuti).

**DAL 15.12.2007 AL 14.12.2011**

ASL di Pavia – Viale Indipendenza 3 Pavia

Azienda Pubblica del settore socio sanitario

Dirigente amministrativo con incarico a tempo determinato.

Supporto al RUP per la gestione amministrativa dei contratti sopra la soglia di interesse comunitario, gestione contrattualistica. Attività di recupero crediti. Componente del CVS (comitato valutazione sinistri)

**DALL'1.1.2002 al 14.12.2007**

avvocato libero professionista

attività gestita in proprio e in collaborazione con l'avv. Vittorio Tateo del Foro di Vigevano

Studio specializzato in diritto civile, diritto del lavoro

**DAL 8.11.1996 AL 31.12.2001**

praticante avvocato abilitata all'esercizio della professione dall'8.11.1998

Studio legale specializzato in attività di recupero crediti ed esecuzioni forzate.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Pavia conseguito il 26.10.1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Indirizzo forense, con approfondimenti in Diritto Romano

Buone capacità nel lavoro in team

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### **MADRELINGUA**

**ITALIANA**

### **ALTRE LINGUA**

### **FRANCESE**

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

Buono

Buono

Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in*

Buone capacità di relazione e di gestione delle risorse umane

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**PATENTE O PATENTI**

Gestione e Sviluppo dei progetti

Pacchetto Office di Windows

PATENTE DI GUIDA DI TIPO B

**ALTRE INFORMAZIONI**

DAL 2022 AD OGGI

Consigliere del Comune di Gambolò

DAL 2017 AL 2022

Consigliere del Comune di Gambolò

DAL 2013 AL 2017

Consigliere del Comune di Gambolò

DAL 2014 AL 2016

Consigliere della Provincia di Pavia

DAL 2008 AL 2013

Sindaco del Comune di Gambolò

DAL 2003 AL 2008

Consigliere del Comune di Gambolò

DAL 1998 AL 2003

Consigliere del Comune di Gambolò

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae* ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Gambolò, 15 aprile 2024

(Dott.ssa Elena Nai)

