



Elena Busson

Nazionalità [REDACTED] Data di nascita [REDACTED] Sesso: [REDACTED]

☎ Numero di telefono [REDACTED] ✉ Indirizzo e-mail [REDACTED]

✉ Indirizzo e-mail [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Urbino

Responsabile Settore Cultura, Sport, Europa

[01/03/2026 – Attuale]

Incaricata di Elevata Qualificazione

Comune di Urbino

Funzionario

[29/12/2023 – Attuale]

Area dei Funzionari E.Q.

Ufficio di Staff del Dirigente Area Amministrativa ed Economica e rapporti con gli Enti

Regione del Veneto, Giunta regionale

Funzionario

[01/01/2022 – 28/12/2023]

Vincitrice del concorso pubblico per esami, a tempo pieno e indeterminato, qualifica di specialista economico, categoria giuridica D

Assegnata all'Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport della Giunta regionale del Veneto

Sede di lavoro Palazzo Balbi, Giunta regionale del Veneto, Venezia

Fondazione Rovigo Cultura

Vicepresidente

[22/10/2019 – 02/05/2025]

Rappresentante della Regione del Veneto nel C.d.A. della Fondazione Rovigo Cultura

Amministrazione di finanziamenti pubblici erogati da Regione del Veneto e Comune di Rovigo

Ideazione di progetti culturali innovativi per il territorio (rigenerazione di un vuoto urbano

trasformato in cinema, il Cinema Teatro Duomo in centro a Rovigo e del progetto

"Xanto Avelli, da Rovigo al resto del mondo")

Cura dei rapporti con i partner dei progetti (Associazioni, Istituzioni, Enti)

Promozione della comunicazione dell'Ente: social, sito web, comunicati stampa

Sede della Fondazione in Piazza Vittorio Emanuele II, Rovigo (www.rovigocultura.it)

Regione del Veneto, Giunta regionale

Assistente amministrativo

[01/09/2021 – 31/12/2021]

Vincitrice del concorso pubblico per esami, a tempo pieno e indeterminato, qualifica di assistente amministrativo, categoria giuridica C.

Sede di lavoro Palazzo Balbi, Venezia

 **Regione del Veneto, Venezia**

Assistente amministrativo

[10/04/2017 – 30/08/2021]

Giunta regionale del Veneto e Consiglio regionale del Veneto
Sede di lavoro Palazzo Balbi e Palazzo Ferro Fini, Venezia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master universitario di II livello in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni (MIPA)

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. ALTIS GRADUATE SCHOOL OF SUSTAINABLE MANAGEMENT
[16/05/2024 – 05/05/2025]

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (a ciclo unico)

Università degli Studi di Ferrara [16/10/2017]

Indirizzo: Corso Ercole I D' Este 37 Ferrara - Viale Marconi 2 Rovigo, | **Voto finale:** Voto finale 90/110

Summer School "Legal english and communication skills course"

Fordham University Law School, New York (USA) [07/2016 – 08/2016]

Indirizzo: "Leitner Center for International Law and Justice" New York City (Stati uniti d'America), New York (Stati Uniti)

Study Visit a Philadelphia e New York

EFLIT (English For Law and International Transaction), Philadelphia (USA) [04/2015]

Diploma di maturità

Liceo Linguistico "Celio" di Rovigo Via Badaloni, 45100 Rovigo (Italia) [09/07/2009]

Corso di formazione "L'esplosione dell'Intelligenza Artificiale"

Università degli Studi di Urbino

Voto finale: Corso di 35 ore di formazione con certificato finale

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 **LETTURA** B2 **SCRITTURA** B2

PRODUZIONE ORALE B2 **INTERAZIONE ORALE** B2

francese

ASCOLTO B1 **LETTURA** B1 **SCRITTURA** B1

PRODUZIONE ORALE B1 **INTERAZIONE ORALE** B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Buona conoscenza dei Social media / comunicazione istituzionale / Strumenti di intelligenza artificiale

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Skills

- Persona estremamente organizzata, responsabile e attenta ai dettagli, con un'attitudine alla soluzione dei problemi
- Ottima capacità di adattarsi in ambienti multiculturali, acquisita attraverso la formazione universitaria e le esperienze all'estero
- Buona capacità di redazione di atti amministrativi
- Ottima capacità di organizzazione del lavoro d'ufficio
- Esperienza nella cura dei rapporti comunicativi e istituzionali
- Esperienza in comunicazione istituzionale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".