

## Curriculum professionale.

La sottoscritta Dott.ssa Elisa Gualteri, nata a Pizzighettone (CR), il 21 Dicembre 1957, residente a 26900 Lodi, Via [REDACTED] coniugata, ha conseguito il diploma di laurea in Giurisprudenza il 29 aprile 1983, presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con votazione di 98/110.

- Dal 13 giugno 1983 al 31 dicembre 1983 ha svolto un incarico in regime di lavoro autonomo per l'attuazione e lo svolgimento di attività programmatiche del Comune di Lodi
- Contemporaneamente al suddetto incarico la sottoscritta, in virtù della propria iscrizione nel registro dei praticanti procuratori legali di Lodi, avvenuta il 18/05/1983, iniziava la pratica forense presso lo Studio legale dell'Avv. Costantino Ercoli in Lodi. La collaborazione con tale Studio è durata sino al mese di dicembre 1985.
- Dal 1° gennaio 1986 all'agosto del 1991 la sottoscritta ha svolto attività forense presso lo Studio legale dell'Avv. Maurizio Bianchini in Lodi.
- Contemporaneamente alla collaborazione con l'Avv. Maurizio Bianchini, dal 23 novembre 1987 al 30 Settembre 1988 la sottoscritta ha espletato, con contratto libero professionale, le funzioni di Segretario del Consorzio per l'Istruzione e la Formazione Artigiana e Professionale del Lodigiano, con sede a Lodi via Besana, 8 occupandosi della gestione amministrativo/contabile e del personale. Dal 1° Gennaio 1989 al 30 Giugno 1989 la sottoscritta ha svolto per il suddetto Consorzio attività libero professionale per la gestione di finanziamenti erogati dal Fondo Sociale Europeo.
- Il 1 settembre 1991 la sottoscritta è stata assunta a tempo indeterminato dall'I.P.A.B. "Casa di Riposo di Melegnano", con mansioni di Segretario Coordinatore e con inquadramento nella 1° qualifica dirigenziale. Il 15 novembre 1999 l'I.P.A.B. suddetta è stata "depubblicizzata" e ha acquisito la denominazione di "Fondazione Castellini – Residenza Socio Sanitaria di Melegnano – Onlus".
- Dal 1° Gennaio 2000 al 5 Settembre 2006, senza soluzione di continuità, la sottoscritta ha svolto in detta Fondazione le mansioni dirigenziali di Direttore Affari Generali Legali e del Personale. La Fondazione Castellini – Onlus è una tra le principali Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) della Regione Lombardia con 360 posti letto.

In qualità di **Direttore Affari Generali, Legali e del Personale** la sottoscritta ha svolto le seguenti principali mansioni :

1. partecipazione alle sedute del CdA
2. redazione dei verbali delle sedute del CdA
3. attività istruttoria degli affari di natura giuridico / amministrativi e gestionali
4. capo del personale e gestione del personale
5. predisposizione e gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi e di lavori pubblici
6. gestione di pratiche relative a contributi regionali / statali
7. partecipazione alle trattative sindacali con diverse sigle sindacali
8. partecipazione alla redazione del bilancio di previsione e del bilancio d'esercizio
9. controllo dei budget aziendali
10. partecipazione attiva nell'ambito del sistema di qualità ISO 9001:2000 al quale la Fondazione ha aderito nel 2003
11. rapporti con il Medico competente e con il RSPP ai sensi del D.Lgs. 81/ 2008
12. rapporti con legali esterni per la gestione dei contenziosi
13. rapporti con istituti di credito
14. rapporti con consulenti esterni
15. rapporti con il revisore dei conti
16. verifica e controllo periodico dell'andamento economico patrimoniale e finanziario
17. responsabile della applicazione della Legge sulla tutela dei dati personali.

La sottoscritta dal 6 Settembre 2006 a tutt' oggi collabora con l' Avv. Maurizio Bianchini con Studio legale in 26900 Lodi, Via Solferino, 69, occupandosi prevalentemente di consulenza in organizzazione aziendale e diritto del lavoro.

Si autorizza al trattamento dei dati personali.

Dr.ssa Elisa Gualteri

Lodi, 5 Ottobre 2017

