

Trasmissione all'indirizzo di Posta
Elettronica Certificata dell'Unione

All'Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio
Segreteria degli Organi Istituzionali
protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

Oppure

Invio per posta raccomandata con
avviso di ricevimento

All'ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni Valli e
Delizie presso il Centro Servizi al Cittadino
"Portoinforma",
Piazza G. Verdi, n. 22
44015 PORTOMAGGIORE (FE)

Oppure

Consegna a mano
su appuntamento

Al Servizio Segreteria degli Organi Istituzionali
dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie
P.zza Umberto I, n. 5
44015 PORTOMAGGIORE (FE)

OGGETTO: Invio **Curriculum vitae** richiesto a norma del "REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI (ART. 14 D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33), approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 12 del 19.03.2014).

Con la presente, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 ed in risposta alla Vostra richiesta, io sottoscritto/a ELENA TAPONI trasmetto, il seguente documento:

Curriculum vitae (in formato europeo);

Dichiarazione di invarianza Curriculum vitae

Comunico di essere consapevole che la suddetta documentazione formerà oggetto di pubblicazione nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (<http://www.unionevalliedelizie.fe.it>), come richiesto dalla normativa sopra citata e che quanto da me fornito verrà pubblicato senza alcuna omissione e senza operare alcuna rielaborazione del materiale depositato.

Preciso pertanto che quanto trasmesso unitamente alla presente è stato da me elaborato occultando o non rendendo noti alcuni dati per ragioni di privacy propria o dei familiari.

Sollevo quindi l'Amministrazione in indirizzo ed il personale che all'interno della stessa opera da ogni responsabilità in merito alla diffusione della documentazione di che trattasi.

Distinti saluti.

Luogo e data ARGENZA 21/03/2013

Firma



INFORMAZIONI PERSONALI

Elena Taroni

 Via Berlino 25 – 44011 Argenta (FE)

 3479745873

 ele.taroni@gmail.com

Sesso: Femmina

Luogo e data di nascita: Lugo (RA) 27/04/1980

Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 12/2018

Gestore Personal e Vice Responsabile

Banco BPM SpA – sede legale Piazza Filippo Meda 4 Milano
Filiale di Argenta (FE)

- Gestore di clientela con portafoglio superiore ad € 100.000,00
- Comparto crediti
- Vice Responsabile di filiale

Attività o settore: istituto bancario

Dal 01/2018 al 11/2018

Gestore Universali e POE e Vice Responsabile

Banco BPM SpA – sede legale Piazza Filippo Meda 4 Milano
Filiale di Argenta (FE)

- Gestore di clientela privata e piccoli operatori economici
- Comparto crediti
- Vice Responsabile di filiale

Attività o settore: istituto bancario

Dal 02/2014 al 12/2017

Referente di dipendenza

Banco Popolare – sede legale Piazza Nogara 2 Verona (ora Banco BPM)
Filiale di Argenta (FE)

- Coordinamento attività fra le filiali di Argenta e Molinella
- Comparto crediti
- Gestore privati

Attività o settore: istituto bancario

Dal 03/2001 al 01/2014

Addetto clientela

Banco Popolare – sede legale Piazza Nogara 2 Verona

- servizio allo sportello e back office nelle filiali di Ferrara, Ravenna, Imola, Molinella ed Argenta
- consulenza titoli e comparto crediti

Attività o settore: istituto bancario

Dal 10/2000 al 02/2001

Commessa

La Fabbrica dei bomboloni – Conselice (RA)

Attività o settore: pasticceria



CURRICULUM VITAE

- Dal 06/2000 al 09/2000 **Portalettere**
Poste Italiane Spa
▪ distribuzione posta
Attività o settore: ufficio postale
- Dal 02/2000 al 06/2000 **Operatore di sportello**
Banco Popolare – sede legale Piazza Nogara 2 Verona
▪ servizio allo sportello filiale di Argenta
Attività o settore: istituto bancario
- Dal 06/1999 al 09/1999 **Operatore di sportello**
Banco Popolare – sede legale Piazza Nogara 2 Verona
▪ servizio allo sportello filiale di Argenta
Attività o settore: istituto bancario
- Dal 10/1998 al 01/1999 **Portalettere**
Poste Italiane Spa
▪ distribuzione posta
Attività o settore: ufficio postale
- Dal 06/1998 al 09/1998 **Operaia**
Consorzio Nazionale Sementi – Conselice (RA)
▪ magazzino confezione
Attività o settore : agricoltura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2022 **Diploma in Relazioni Internazionali e Marketing**
Punteggio 80/100
- Dal 18/02/2013 al 13/05/2013 **A2 English Level**
Centro studi Paracelso – Argenta (FE)
▪ English Language and Civilization
- Dal 1994 al 1998 **Addetto amministrativo-contabile con competenze di informatica**
Istituto Tecnico Sacro Cuore – Lugo (RA)
Punteggio 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
A2 Level				



CURRICULUM VITAE

- Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa presso il Banco Popolare, ora Banco BPM e tramite adeguati corsi di formazione, nessuna difficoltà nel socializzare con nuove persone.
- Competenze organizzative , gestionali e professionali** Dal 2014 ho ricoperto il ruolo di Referente di Dipendenza della filiale di Argenta acquisendo le competenze necessarie allo svolgimento in autonomia dell'attività quotidiana e al coordinamento del lavoro di squadra.
- Dal 01/2018 Vice Responsabile filiale di Argenta
- Competenze informatiche** Buona padronanza sull'uso delle apparecchiature informatiche e dei pacchetti Software Microsoft
- Patente di guida** Categoria B
- Hobby** Pratico il Golf e il running, mi piace nuotare e sciare, adoro la Lettura