

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BERGAMASCHI NADIA
VIA MONZA N. 5/D – 23874 – MONTEVECCHIA (LC)
0341295316
0341295329
Nadia.bergamaschi@provincia.lecco.it

Italiana

20.08.1960

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 1.4.2004 ad oggi
Provincia di Lecco

Settore Organizzazione Risorse Umane - Innovazione Tecnologica

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario amministrativo cat. D3 – Titolare di Posizione Organizzativa Servizio Personale

Tra le attività più significative:

- supporto alla gestione e allo sviluppo del sistema organizzativo;
- gestione giuridica del personale dipendente, dirigenti e segretario generale;
- predisposizioni atti regolamentari, circolari interne, documenti di programmazione;
- attività di natura finanziaria;
- gestione procedimenti disciplinari e contenzioso;
- predisposizione piano di formazione, organizzazione e svolgimento corsi, convegni;
- consulenza in materia di personale e organizzazione risorse umane a enti locali della provincia;
- normativa privacy e predisposizione documento programmatico sulla sicurezza;
- gestione procedura autorizzativa ex art. 53 d. lgs. 165/01, anagrafe delle prestazioni dipendenti e consulenti esterni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1.10.80 al 31.3.2004
Regione Lombardia – Giunta Regionale

Organo Regionale di Controllo di Cremona, Lecco, Milano – Direzione Generale Presidenza, U.O. Avvocatura

Contratto a tempo indeterminato

Istruttore amministrativo, Istruttore direttivo amministrativo e Funzionario amministrativo svolgente funzioni di controllo atti degli enti locali in materia di personale, affari istituzionali. L'attività professionale si è concentrata sulle problematiche in materia di organizzazione e su approfondimenti degli istituti contrattuali per il personale dipendente degli enti locali, oltre a svilupparsi più in generale in tutti i settori giuridico/amministrativi relativi agli enti territoriali.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
INCARICHI RICOPERTI**

Componente di vari Collegi Arbitrali di Disciplina, Commissioni Giudicatrici selezioni pubbliche per assunzioni presso Enti Locali e Aziende Partecipate, Nuclei di Valutazione presso Comuni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno scolastico 1978/79
Istituto Tecnico Commerciale "E. Beltrami" di Cremona

Diploma di Ragioneria

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

2004
Westwood Community School di Austin - Texas - USA

inglese

Certificato di E.S.L. II (English Second Language)

CONOSCENZE LINGUISTICHE

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

INGLESE
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO
LIVELLO BUONO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE E TEDESCO
LIVELLO SCOLASTICO
LIVELLO SCOLASTICO
LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZA APPLICATIVI MICROSOFT (PACCHETTO OFFICE)

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI, ECC.)**

Partecipazione a numerosi corsi di formazione in materia di organizzazione e personale, contratti collettivi nazionali di lavoro, contratti decentrati, valutazione personale dipendente, formazione nella pubblica amministrazione, finanza locale, contabilità, L. 241/90, privacy.

PATENTE O PATENTI

Patente "B"