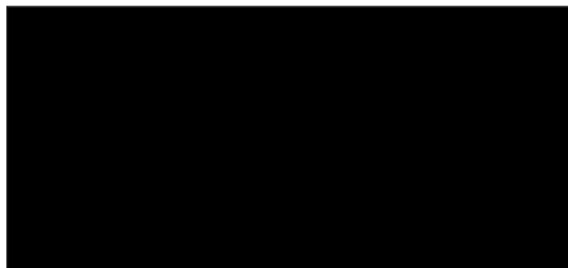


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Stato civile



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 1.11.1990

Comune di Seregno – p.za Libertà 1 - Seregno

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

"Funzionario amministrativo contabile" – area

Funzionari – (ex Esperto amm.vo-contabile cat. D3)-
diff. Stipendiale D6

Responsabile servizio risorse umane

Dal 1.2.2001 al 30.6.2015 e dal 1.9.2017 a tutt'oggi titolare di
posizione di Elevata Qualificazione (ex Posizione organizzativa)

Negli anni 1995 e 1996 ho collaborato con il Dirigente del settore
amministrativo vicesegretario, nominato segretario supplente, nella
gestione del settore.

Dal 01.08.1997 al 18.05.1998 mi è stata attribuita la responsabilità
del settore amministrativo nella gestione del PEG – assegnataria di
obiettivi e risorse, abilitata ad emanare determinazioni – e dal
19.5.1998 al 31.12.2008 quale sostituto del dirigente di settore.

Dal 22.01.1998 al 21.04.1998 e dal 24.12.1999 al 23.01.2000 mi
sono state affidate le mansioni superiori di "Capo settore
amministrativo" – 1^a dir. -

Dal 2004 al 2007 mi è stata attribuita la responsabilità di
coordinatrice del settore organizzazione dell'area organizzazione e
servizi alla persona del Comune di Seregno, che ricomprendeva i
servizi gestione r.u., sistemi informativi e comunicazione (staff
sindaco e urp).

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

Dal 1.9.1989 al 31.10.1990

Comune di Macherio – via Roma, 38 – Macherio

Ente Locale

Contratto a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

"Responsabile di servizio" – cat. D (ex 7^a q.f.) – addetta ai servizi commercio – tributi – acquisti

Nell'anno d'attività ho operato al fine di rendere razionale ed efficiente il lavoro dell'ufficio, privo di collaboratori fissi, raggiungendo i seguenti obiettivi:

- automazione del servizio commercio per lo snellimento delle procedure di controllo sul pagamento delle tasse di concessione comunali, nonché l'iter burocratico del rilascio e revoca delle autorizzazioni comunali per il commercio
- risistemazione mercato comunale
- definizione pratiche rimaste a lungo sospese, causa vacanza per più di un anno del precedente titolare del servizio
- automazione anagrafe tributaria
- verifica versamento ICIAP ed eventuali evasioni da parte dei contribuenti
- verifica evasione tassa raccolta rifiuti solidi urbani

- Date (da – a)

Dal 1.1.1986 al 30.09.1988

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collegio arcivescovi "Ballerini" – via Verdi - Seregno

- Tipo di azienda o settore

Istituto scolastico privato

- Tipo di impiego

Contratto di formazione e lavoro a tempo determinato

- Principali mansioni e responsabilità

Insegnante doposcuola – liv. 3^o -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

a.a. 1987/1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a)

a.s. 1982/1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Collegio arcivescovile "Ballerini" di Seregno

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di maturità scientifica

- Date (da – a)

1997-2022

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Formazione continua e specialistica

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Vedi allegato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

Inglese (parlato e scritto)

- Capacità di lettura

Buona

- Capacità di scrittura

Buona

- Capacità di espressione orale

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

In quanto responsabile del servizio gestione risorse umane mi ritrovo a gestire sia relazioni interne al mio team di lavoro (composto da 5 persone), e relazioni di collaborazione e supporto al Segretario Generale ed ai dirigenti per l'amministrazione del personale loro assegnato, nonché ai responsabili dei servizi dell'Ente ed a tutto il personale dipendente.

Ho inoltre rapporti con i componenti il Collegio dei revisori dei Conti, rapporti diretti con i rappresentanti sindacali territoriali, altri Enti locali e territoriali, cittadini esterni, professionisti esterni (quali ad es. avvocati), Dipartimento Funzione Pubblica, ARAN, Tribunali e UEPE, componenti i diversi organismi interni (es. CUG, la Consigliera di Fiducia, i rappresentanti dei lavoratori in materia di sicurezza).

In tutti questi anni ho cercato quindi di sviluppare le mie capacità relazionali, mettendo in campo atteggiamenti empatici, ma anche autorevoli.

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.*

In quanto responsabile dell'organizzazione, ho seguito e seguito diversi progetti riorganizzativi dell'Ente; in particolare:

- la pianificazione dei fabbisogni di risorse umane attraverso la rilevazione e analisi dei fabbisogni quali/quantitativi del personale, la definizione e monitoraggio del piano occupazionale triennale, la definizione e monitoraggio della dotazione organica, la gestione dei procedimenti di reclutamento della risorsa umana nelle diverse forme consentite dalla legge
- la pianificazione dei lavori di pubblica utilità
- la pianificazione e gestione dei tirocinio formativi
- la definizione dei criteri e adempimenti connessi al conferimento degli incarichi dirigenziali, curandone il conferimento
- la definizione delle procedure di formazione, monitoraggio e sviluppo dei sistemi di valutazione collegati al trattamento accessorio, gestendo i processi di valutazione e gli adempimenti preparatori e conseguenti
- la gestione delle procedure di applicazione del CCNL relative al trattamento fondamentale ed accessorio, con formulazione di proposte per gli accordi decentrati, anche in relazione a implicazioni e impatti economico finanziari derivanti dai rinnovi dei CCNL della dirigenza e di comparto nelle materie di competenza.
- La gestione delle relazioni sindacali e garanzia dei conseguenti compiti di supporto alla negoziazione e concertazione.
- L'elaborazione della definizione dei fondi per il trattamento accessorio previsto dai CCNL e della proposta di distribuzione degli stessi, con monitoraggio dei processi di spesa di competenza
- La gestione degli adempimenti riguardanti la legislazione del lavoro in materia di contenzioso, nonché delle attività istruttorie connesse ai ricorsi giurisdizionali in materia di rapporto di lavoro e degli ulteriori adempimenti per l'esecuzione del giudicato
- La gestione degli adempimenti istruttori concernenti l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, seguendo le procedure di arbitrato e conciliazione
- La rilevazione, monitoraggio e aggiornamento dei dati informativi con predisposizione di statistiche e reportistica nelle materie di competenza
- Il coordinamento dell'attività di analisi dei fabbisogni formativi e definizione dei piani di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale con individuazione e riparto delle risorse finanziarie disponibili
- Il coordinamento nella gestione della medicina del lavoro e degli interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
- Il coordinamento dell'attività legata alla rilevazione presenze
- La predisposizione e gestione delle piano delle azioni positive in materia di pari opportunità
- L'aggiornamento dei contenuti pubblicati sulle pagine web dell'Ente e in tal senso sono responsabile della pubblicazione
- La gestione degli adempimenti inerenti la Banca dati nazionale dell'Anagrafe delle prestazioni con verifica delle autorizzazioni rilasciate dai singoli dirigenti
- La formazione e gestione del Bilancio per le spese di personale e coordinamento delle attività di gestione finanziaria.

Nell'ambito del volontariato ho fatto parte del gruppo direttivo di una associazione sportiva dilettantistica di pattinaggio artistico, all'interno della quale seguivo l'organizzazione dei diversi eventi nonché l'aggiornamento normativo delle disposizioni che regolano tali associazioni (es.: modifica statuto - iscrizione CONI)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo del computer e del pacchetto di office automation – utilizzo
di sw specifici gestionali

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Attività di consulenza:
 - maggio 2009 - maggio 2011: consulenza presso INAZ in materia di gestione risorse umane negli Enti locali.
 - maggio 2014: consulenza in materia previdenziale (parere su quesiti inerenti "collocamento a riposo d'ufficio", e modalità di sostituzione di personale cessato), presso il Comune di Moconesi
 - giugno 2014: consulenza su "La costituzione del fondo risorse decentrate" presso il Comune di Goriano Sicoli
 - ottobre 2015: consulenza su "La costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate" presso il Comune di Massazza (BI)
 - dal 2016 ad oggi: consulenza in materia di gestione risorse umane per Xanto srl
- Attività formativa in qualità di docente/relatore:
 - settembre 2009: formazione-intervento sulle tematica "La costituzione del fondo risorse decentrate e sue destinazioni" presso il Comune di S.Stefano di Magra
 - ottobre 2009 e settembre 2010: giornate formative in materia di gestione del personale degli Enti Locali per operatori INAZ srl
 - novembre 2009: convegno, organizzato da INAZ srl, sul Decreto attuativo della Legge Brunetta
 - da ottobre 2009 a gennaio 2010: formazione-intervento sulle tematica "La costituzione del fondo risorse decentrate e sue destinazioni" presso il Comune di Uscio
 - maggio 2010: formazione su "Le novità del Decreto Legislativo n. 150/2009 – riforma Brunetta" presso il Centro studi bellunese
 - ottobre 2010: formazione su "La manovra finanziaria 2010: le novità in materia di gestione del personale" presso il Centro studi bellunese
 - ottobre - dicembre 2010: corsi di formazione-intervento su "La costituzione del fondo risorse decentrate e sue destinazioni anno 2010" presso i Comuni di Uscio e Sormano
 - novembre 2010: formazione "Tavolo di lavoro – La manovra finanziaria 2010: le novità in materia di gestione del personale" presso il Comune di Broni
 - novembre 2010: formazione su "Le novità del D.Lgs. 150/2009 – Riforma Brunetta" presso il Comune di Motteggiana
 - marzo 2011: formazione-intervento su "La costituzione del fondo risorse decentrate alla luce dei rilievi ispettivi" presso il Comune di Sormano
 - ottobre 2011: coordinamento focus group in materia di personale – organizzato da DTCPAL di Ivrea
 - ottobre 2011: formazione-intervento su "La manovra estiva 2010 e le sue ripercussioni sul fondo del salario accessorio" presso il Comune di Uscio
 - novembre 2011: formazione su "Tavolo di lavoro – La manovra finanziaria 2010: le novità in materia di gestione del personale" presso il Comune di Capiago
 - novembre 2011: formazione-intervento su "La costituzione del fondo risorse decentrate e sue destinazioni alla luce dei rilievi ispettivi" presso il Comune di Castano Primo
 - da gennaio a novembre 2012: formazione-intervento su "La costituzione del fondo risorse decentrate anno 2012 e sua destinazione alla luce dei rilievi ispettivi" presso i Comuni di Uscio, Castano Primo e Cupello

- marzo - maggio 2012: formazione-intervento su "La costituzione del fondo risorse decentrate e sue destinazioni alla luce dei rilievi ispettivi" presso i Comuni di Gozzano e Bannio Anzino
- giugno 2012: formazione-intervento su "Le novità in materia di personale dopo il DL fiscale" presso il Comune di Castano Primo
- settembre 2012: formazione-intervento su "Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 25/2012: la relazione tecnico-finanziaria sulla costituzione del fondo risorse decentrate" presso il Comune di Bannio Anzino
- marzo 2013: formazione-intervento su "Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 25/2012: i modelli di relazione tecnico-finanziaria sulla costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate" presso il Comune di Uscio
- luglio 2013: formazione-intervento presso il Comune di Casalanguida
- settembre 2013: formazione-intervento presso il Comune di Mondavio
- marzo 2014: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate 2014 - relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa" presso il Comune di Uscio
- giugno 2014: formazione-intervento su "Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 25/2012: i modelli di relazione tecnico-finanziaria sulla costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate" presso il Comune di Santo Stefano di Magra
- ottobre 2014: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione fondo risorse decentrate personale comparto Regioni ed Autonomie Locali, alla luce delle disposizioni contenute all'art. 4 D.L. 16/2014, convertito in L. 68/2014" presso il Comune di Pizzoli
- 16 aprile 2015: giornata di formazione presso il Comune di Carasco su "La costituzione del fondo risorse decentrate e sua destinazione, alla luce anche dei rilievi ispettivi"
- Aprile-novembre 2015: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione fondo risorse decentrate alla luce delle disposizioni contenute all'art. 4 D.L. 16/2014, convertito in L. 68/2014, e all'art. 1, c. 456, L. 147/2014" presso Comune di Montereale
- Aprile-settembre 2015: formazione-intervento su "Fondo risorse decentrate - Relazione tecnico finanziaria e relazione illustrativa" presso Comune di Cupello
- Maggio - dicembre 2015: formazione-intervento su "Costituzione fondo risorse decentrate 2015 - art. 1, c. 456, L. 147/2013" presso il Comune di Bannio Anzino, Uscio e Laglio, Massazza, Montereale e Capestrano
- gennaio - maggio 2016: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione fondo risorse decentrate alla luce delle disposizioni di cui alla L. 208/2015" presso i Comuni di Uscio e Laglio
- novembre-dicembre 2016: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione fondo risorse decentrate" presso il Comune di Caponago
- febbraio 2017: formazione-intervento su "Fondo risorse decentrate e progressioni orizzontali" presso il Comune di Cupello
- maggio 2017: formazione-intervento su "Aggiornamento su assunzioni e fondo risorse decentrate alla luce delle più recenti novità normative ed interpretative" presso il Comune di Laglio

- maggio - luglio 2017: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione fondo risorse decentrate" presso i Comuni di Leivi e Davagna
- giugno - settembre 2018: formazione-intervento su "Costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate alla luce del nuovo CCNL dipendenti Funzioni Locali" presso i Comuni di Uscio, Cupello, Massazza, Fontanigorda, Villanova Biellese, Montereale, Roppolo, Leivi, Davagna e Santo Stefano di Magra
- gennaio - dicembre 2019: formazione-intervento su "Fondo risorse decentrate 2019" presso i Comuni di Cupello, Uscio, Massazza Davagna, Leivi, Capestrano, Navelli, Montereale, Roppolo, Donato, Curino e Santo Stefano di Magra
- dicembre 2019: formazione intervento su "Costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate 2019. Procedura per la sottoscrizione del contratto integrativo decentrato" presso il Consorzio Area marina di Portofino
- febbraio - dicembre 2020: formazione-intervento su "Fondo risorse decentrate anno 2020 - Definizione in applicazione dell'art. 33 D.L. 34/2019 presso i Comuni di Cupello, Uscio, Santo Stefano di Magra, Curino, Leivi, Montereale, Capestrano, Davagna, Roppolo, Donato, Massazza, Consorzio Area marina di Portofino, Maissana
- marzo - dicembre 2021: formazione-intervento su "Fondo risorse decentrate anno 2021 - Definizione in applicazione dell'art. 33 D.L. 34/2019 e della nota del Ministero" presso i Comuni di Cupello, Uscio, Montereale, Capestrano, Massazza, Leivi, Curino, Consorzio Area marina di Portofino, Maissana
- febbraio - dicembre 2022: formazione-intervento su "Fondo risorse decentrate 2022" presso i Comuni di Cupello, Uscio e Sori
- marzo - dicembre 2023: formazione continua in materia di trattamento accessorio personale Ente Locale presso i Comuni di Capestrano, Cupello, Leivi, Maissana, Massazza, Montereale, San Demetrio né Vestini, Santo Stefano di Sessanio, Sori, Tornimparte
- marzo - dicembre 2024: formazione continua in materia di trattamento accessorio personale Ente locale presso i Comuni di Capestrano, Cupello, Leivi, Maissana, Massazza, Montereale, Poggio Pienze, San Demetrio né Vestini, Santo Stefano di Sessanio, Sori, Tornimparte
- marzo-dicembre 2025: formazione continua in materia di trattamento accessorio personale Ente locale presso i Comuni di Barisciano, Capestrano, Campotosto, Capitignano, Castelvecchio Calvisio, Castel del Monte, Cupello, Leivi, Lucoli, Maissana, Massazza, Montereale, Poggio Pienze, San Demetrio né Vestini, Santo Stefano di Sessanio, Scoppito, Tione degli Abruzzi, Tornimparte e Villa S. Lucia
- giugno 2014 - luglio 2016: componente nucleo di valutazione Comune di Nerviano

ALLEGATI

La sottoscritta è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla Legge 675/1996.

Seregno, 4.12.2025

Abbiati Eugenia Paola



Firmato digitalmente da:
Abbiati Eugenia Paola
Firmato il 04/12/2025 10:25
Seriale Certificato: 4427058
Valido dal 10/04/2025 al 10/04/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA