

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BERGAMINELLI PAOLA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

DA DICEMBRE 2017 RESPONSABILE DELLA U.O ASSEGNAZIONE CONTRATTI

DA GENNAIO 2015 AFFIDAMENTO GESTIONE IMMOBILI AD USO NON ABITATIVO

DA DICEMBRE 2010 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO U.O. CONTENZIOSO RECUPERO E MOROSITÀ

DA APRILE 1993 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO INQUILINATO

• Nome dell'azienda e città

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI

U.O. CONTENZIOSO E RECUPERO MOROSITA'

Ente pubblico- costruzione e gestione immobili ERP

• Posizione lavorativa

Istruttore direttivo - CAT. D2

• Principali mansioni e responsabilità

ESAME E ISTRUTTORIA ISTANZE DI VOLTURA- STIPULA CONTRATTI DI LOCAZIONE-
REGISTRAZIONE CONTRATTI AGENZIA DELLE ENTRATE. -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2024 partecipazione al corso il conflitto di interesse . fattispecie- obblighi – responsabilità

2024 partecipazione al corso il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo le
modifiche introdotte dal DPR 3 giugno 2023 n. 81

2023 partecipazione al corso “ La tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni” GDPR
679/2016- D. Lgs. 196/2003

2019

SELEZIONE PROGRESSIONE ORIZZONTALE

CAT. D2

2010

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI

CONCORSO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO- CAT D1

VINCITORE DI CONCORSO

APRILE 2003

T&T CONSULTING

Corso di formazione

Corso base sul sistema qualità UNI EN ISO 9000

NOVEMBRE 2002

Corso di Formazione
 Centro studi amministrativo – TORINO
 Management pubblico: la comunicazione con il pubblico
 Tecniche di comunicazione per il personale front- line

1993

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
 CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –
 CAT C1
 IDONEITA'

DICEMBRE 1987

CORSO DI FORMAZIONE
 E.N.E.I.U.S
 ANALISTA PROGRAMMATORE ELABORATORI ELETTRONICI

SETTEMBRE 1986

CORSO DI FORMAZIONE
 E.N.E.I.U.S.
 CORSO DI PROGRAMMATORE ELETTRONICO

AGOSTO 1984

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA COMMERCIALE- INDIRIZZO AMMINISTRATIVO
 VOTAZIONE 45/60
 I.T.C. FILADELFO INSOLERA SIRACUSA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE/ TEDESCO
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura Capacità espressione orale	BUONO ELEMENTARE Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITA DI LAVORARE E RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO BUONE CAPACITA' DI PREDISPOSIZIONE ATTI MATURATA SUL POSTO DI LAVORO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO,E ORGANIZZAZIONE DI UFFICI SVILUPPATA DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA,
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buone capacità di lavoro su supporti informatici Buona conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi Word, Exel. Esperienza maturata durante l'attività lavorativa con Entratel Sigeco Buona conoscenza rete internet, buone capacità nella gestione della posta elettronica

PATENTE B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03