

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTA RIGAMONTI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **6 luglio 1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 09.09.1996 al 29.06.1997: Assistente Amministrativo cat. C) a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso la disciolta USSL n. 6 di Cantù – settore concorsi e giuridico nell’ambito dell’Unità Operativa Gestione Risorse Umane (successivamente confluita nell’Asl della Provincia di Como).
- Dal 30.06.1997 al 21.12.1997: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso la disciolta USSL n. 5 di Como – settore concorsi nell’ambito dell’Unità Operativa Gestione Risorse Umane (successivamente confluita nell’Asl della Provincia di Como).
- Dal 22.12.1997 al 31.12.1997: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso la disciolta USSL n. 5 di Como – settore concorsi nell’ambito dell’Unità Operativa Gestione Risorse Umane (successivamente confluita nell’Asl della Provincia di Como).
- Dal 01.01.1998 al 15.09.2002: Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D) a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno presso l’Asl della Provincia di Como – settore concorsi nell’ambito dell’Unità Operativa Gestione Risorse Umane.
- Dal 16.09.2002 al 31.12.2015: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS presso l’ASL della Provincia di Como– settore concorsi nell’ambito dell’Unità Operativa Gestione Risorse Umane .
- Dal 01.01.2016 a tutt’oggi: Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS (dal 21 maggio 2018 Collaboratore Amministrativo professionale “Senior” cat. DS) presso l’ATS dell’ Insubria – settore concorsi nell’ambito dell’Unità Operativa Gestione Risorse Umane .
- Dal 01.01.2014 al 30.09.2017: Titolare della posizione organizzativa di “Referente del coordinamento funzionale operativo del Dipartimento Amministrativo”.

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)
- 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)

1986-1991

Università degli Studi di Milano

Laurea in Giurisprudenza – indirizzo forense conseguita in data 24.03.1992

Dottore in Giurisprudenza

1980-1985

Liceo Linguistico “F. Casnati” di Como – sezione staccata di Erba (CO)

Conoscenza delle lingue straniere: 1a lingua: inglese – 2a lingua: tedesco – 3a lingua: francese

Diploma di Maturità Linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese, Tedesco e Francese

- Capacità di lettura

Buona

- Capacità di scrittura

Buona

- Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Discrete attitudini relazionali e capacità di lavorare in team

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.

Buone competenze organizzative

Ho fatto parte della segreteria organizzativa nell'ambito dei Congressi Internazionali organizzati dal C.I.R.G.I.S (Centro Internazionale Ricerche Giuridiche e Iniziative Scientifiche) di Milano – via Manzoni, 45 negli anni 1992 (“ Imprese Europee”) e 1994 (*Imprese societarie, controlli pubblici e privati*) anche con funzioni di supporto del Comitato Scientifico presieduto da cattedratici dell'Università milanese (Prof. Franco Pastori).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza ed utilizzo dei principali software del pacchetto Office
Gestione della piattaforma Polis-L Mobilità dipendenti pubblici
Gestione della piattaforma Bollettino Ufficiale Regione Lombardia per pubblicazione bandi di concorso e graduatorie di merito
Utilizzo della piattaforma GECO ISON per raccolta candidature e gestione procedure concorsuali e/o selettive

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

Musica, Canto

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Principali partecipazioni ad attività formative:

- La responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, anche alla luce del nuovo codice della giustizia contabile (ATS Insubria – 25.10.2018)
- La presa in carico del paziente cronico in Lombardia (ATS Insubria – 01.10.2018)
- Il rinnovo dei contratti in Area Sanità – novità e conferme (ATS Insubria – 09.04.2018)
- Procedimento e provvedimento amministrativo (ATS Insubria – 09.10.2017)
- Le procedure concorsuali per l'assunzione nella P.A. dopo la riforma del T.U. del pubblico impiego – D. Lgs. n.75/2017 (Opera – 29.09.2017)
- L'assetto normativo delle Fondazioni alla luce della L.R. 23/2015 (Collegio Universitario Carlo Cattaneo – Varese – 07.06.2017)
- Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dopo la legge delega del 7 agosto 2015,n.214 (INPS/Università degli Studi di Milano – 31 maggio e 10,14,23,24 e 30 giugno 2016)
- L'evoluzione del sistema lombardo ECM-CPD nel quadro della riforma del sistema socio –sanitario lombardo (25.02.2016)
- La gestione del personale delle aziende sanitarie nelle più recenti normative (A.O. Ospedale Civile di Legnano – 02.10.2015)
- La salute della differenza – La Medicina su misura per tutti (Istituto Neurologico C. Besta Milano – 18.06.2015)
- Comitati Unici di Garanzia e Benessere Organizzativo (Regione Lombardia A.O. Ospedale Niguarda- 20.10.2014)
- Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Eupolis Lombardia - 3,10,16,17,28 aprile e 7 maggio 2014)
- La responsabilità disciplinare del personale del comparto sanità dopo la riforma Brunetta (A.O. Ospedale di Desio e Vimercate - 22.10.2013)
- Principi generali in materia di procedimento amministrativo (09.10.2013)
- Aggiornamento in materia giuridica: la Legge anticorruzione n.190/2012 (Regione Lombardia - 15.07.2013)
- Le sanzioni amministrative (Asl di Como - 29.04.2013)
- Comitati Unici di Garanzia e Benessere Organizzativo (Provincia di Como 07.12.2012)

- La dirigenza motivante: capacità di ascolto, potere della parola, parlare in pubblico (ASL di Como - dal 24.09.2012 al 15.10.2012)
- Il procedimento amministrativo (Asl di Como - 10.09.2012)
- Il governo strategico del personale nelle aziende sanitarie: modelli ed esperienze sul campo (08.05.2012)
- Costruire e gestire le relazioni nell'ambito lavorativo (20.06.2011)
- Le innovazioni normative in materia di sanzioni disciplinari relative alla dirigenza ed al comparto (23.09.2010)
- La corretta valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nelle selezioni e le novità del D.L. "Anticrisi" convertito in L.102/2009 (06.11.2009)
- Il codice di comportamento, il procedimento disciplinare e le sanzioni alla luce della L. n. 15/2009 (06.05.2009)
- Lo sviluppo degli strumenti e delle competenze a supporto della formazione aziendale (31.03.2008)
- Gestione del proprio ruolo: rapporto con il cliente interno ed esterno Follow up (18.03.2008)
- Codice etico – comportamentale: operare secondo i principi dell'etica (25.01.2008)
- Principi generali di contabilità e bilancio aziendale (15.11.2007)
- Procedure e procedimenti disciplinari (28.11.2007)
- Dalla protocollazione all'archivio: prassi e normative dei flussi documentali nell'attività della Pubblica Amministrazione (25.10.2007)
- Regolamentazione aziendale della riservatezza dei dati personali (02.10.2007)
- Principali istituti economici previsti dalla contrattazione collettiva (9.12.2006)

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni non veritiere comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, attesta che le informazioni riportate nel presente curriculum, redatto in formato europeo, corrispondono a verità e sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000.. Autorizza, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016, l'utilizzo dei propri dati personali per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

f.to
ROBERTA RIGAMONTI

Como, 4 gennaio 2021