

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALVAGNO NADIA**  
Indirizzo **VIA ARIENTA, 17 13019 VARALLO (VC); COMUNE DI ROMAGNANO SESIA :  
PIAZZA LIBERTA', 11 28078 ROMAGNANO SESIA**  
Telefono **0163826869**  
Fax **0163826496**  
E-mail **segreteria@comune.romagnano-sesia.no.it**  
Nazionalità **ITALIA**  
Data di nascita **11 NOVEMBRE 1969**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

• Date (da – a) **19/10/1998 – 26/01/1999**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI BIELLA – VIA QUINTINO SELLA**  
• Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**  
• Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D/1 - SERVIZIO SEGRETERIA**  
• Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO SERVIZIO SEGRETERIA**

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

• Date (da – a) **27/01/1999 – 31/03/2000**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO PER L'ATTIVITA' SOCIO – ASSISTENZIALE C.A.S.A. – GATTINARA (VC) VIALE MARCONI, 102**  
• Tipo di azienda o settore **CONSORZIO DI COMUNI IN MATERIA SOCIO – ASSISTENZIALE**  
• Tipo di impiego **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CAT. D/3 - RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI VICE DIRETTORE E SEGRETARIO DELL'ENTE CON CONTRATTO DI LAVORO A PART TIME 61,11%**  
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILITA' SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO SEGRETERIA CON FUNZIONI DI VICE DIRETTORE E SEGRETARIO**

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

• Date (da – a) **01/04/2000 – 14/06/2002**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO PER L'ATTIVITA' SOCIO – ASSISTENZIALE C.A.S.A. – GATTINARA (VC) VIALE MARCONI, 102
- Tipo di azienda o settore CONSORZIO DI COMUNI IN MATERIA SOCIO – ASSISTENZIALE
- Tipo di impiego RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI VICE DIRETTORE E SEGRETARIO DELL'ENTE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILITA' SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO SEGRETERIA, CON FUNZIONI DI VICE DIRETTORE E SEGRETARIO

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

- Date (da – a) **15/06/2002 – 31/12/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ROMAGNANO SESIA – PIAZZA LIBERTA' 11 – 28078 ROMAGNANO SESIA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D/4
- Principali mansioni e responsabilità ADDETTO UFFICIO TRIBUTI

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

- Date (da – a) **01/01/2003 – 30/12/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ROMAGNANO SESIA – PIAZZA LIBERTA' 11 – 28078 ROMAGNANO SESIA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D/4- RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILITA' SERVIZIO TRIBUTI

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

- Date (da – a) **31/12/2007 – 30/12/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ROMAGNANO SESIA – PIAZZA LIBERTA' 11 – 28078 ROMAGNANO SESIA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D/5- RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILITA' SERVIZIO TRIBUTI

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto, pertinente alla/e attività' previste dal progetto, oggetto del modulo specifico alla voce 40) della scheda progetto]

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

**31/12/2009 AD OGGI**

COMUNE DI ROMAGNANO SESIA – PIAZZA LIBERTA' 11 – 28078 ROMAGNANO SESIA

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D/5- RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

RESPONSABILITA' SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

### 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)

A.A. 1996-1997

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Milano.

- 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)

1997/1998

Praticantato presso studio avvocato Moretti di Borgosesia

### CAPACITÀ E COMPETENZE INERENTI AL PROGETTO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità e competenze generali in qualità di Responsabile di Servizio presso il Comune di Romagnano Sesia

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze generali in qualità di Responsabile di Servizio presso il Comune di Romagnano Sesia

#### ALTRE COMPETENZE RILEVANTI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Varallo, 31 dicembre 2015

Nome e Cognome  
Firma autografa

