

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Cambiaghi Donata Maria
<b>Data di nascita</b>	06/02/1960
<b>Qualifica</b>	Specialista in attività amministrative
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI VIMODRONE
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - servizi demografici
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0225077224
<b>Fax dell'ufficio</b>	022502074
<b>E-mail istituzionale</b>	d.cambiaghi@comune.vimodrone.milano.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di ragioniere e perito commerciale (1979)
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attestato di specializzazione professionale di paghe e contributi rilasciato dalla Regione Lombardia (1985)</li><li>- Attestato di abilitazione alle funzioni di Ufficiali di Stato Civile rilasciato dalla Prefettura di Milano (2006);</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1980: dipendente trimestrale, in qualità di applicata ufficio ragioneria IV<sup>^</sup> q.f. - COMUNE DI VIMODRONE</li><li>- 1981: dipendente trimestrale, in qualità di applicata ufficio ragioneria IV<sup>^</sup> q.f. - COMUNE DI VIMODRONE</li><li>- 1982 - 1988: dipendente di ruolo, in qualità di applicata servizi demografici IV<sup>^</sup> q.f. - Dal 04/01/1982 al 28/02/1988 - COMUNE DI VIMODRONE</li><li>- 1986 - 1993: delegata per il rilascio di estratti e di certificati di stato civile e copie degli allegati provenienti dall'estero o depositati in originale - COMUNE DI VIMODRONE</li><li>- 1988 - 1996: dipendente di ruolo, in qualità di istruttore applicato di concetto servizi demografici VI<sup>^</sup> q.f. - COMUNE DI VIMODRONE</li><li>- dal 1993 ad oggi: delegata alle funzioni di ufficiale dello stato civile - COMUNE DI VIMODRONE</li><li>- Dal 1996 ad oggi: dipendente di ruolo, in qualità di specialista in attività amministrativa, responsabile dei servizi demografici, categoria D - COMUNE DI VIMODRONE</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Uso personal computer, applicativi di office: word, excel; internet; posta elettronica; applicativo city people di PAL informatica.

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 1998: seminario di studio per operatori dei servizi demografici (corso di aggiornamento e di riqualificazione professionale – art.10 DPR 633/72 così come dispone l'art.14 comma 10 legge n.537 del 24/12/1993) tenutosi nel Comune di Cologno monzese dall'A.N.U.S.C.A. s.r.l.;
- 1999: corso "il nuovo ordinamento dello stato civile" tenuto dalla scuola delle autonomie locali;
- 1999: seminario " Peg e il controllo di gestione" organizzato dalla Scuola di pubblica Amministrazione;
- 2000: corso "informatica di base- S.O. microsoft window 95" tenuto presso il Comune di Vimodrone;
- 2001: corsi "microsoft – liv. base, microsoft- liv. avanzato" tenuto presso il Comune di Vimodrone;
- 2001: seminario di studio (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale – art.10 DPR 633/72, così come disposto dall'art.14 comma 10. Legge n.537 del 24/12/1993) tenutosi nel Comune di Monza dall'A.N.U.S.C.A. s.r.l.;
- 2002: corso " lo sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione" tenuto dalla Projet Outdoor Education s.r.l.;
- 2004: seminario per operatori dei Servizi Demografici "il sistema SIATEL come interscambio telematico fra Anagrafe Tributaria ed Enti Locali" tenutosi nel Comune di Cologno Monzese;
- 2004: seminario "Legge Regionale 18 novembre 2003 n.22 – Norme in materia di attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali" tenuto dall'Ancitel Lombardia;
- 2004: seminario di studio (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale – art.10 DPR 633/72, così come dispone l'art. 14 comma 10, legge n.537 del 24/12/1993) tenutosi nel comune di Monza dall'A.N.U.S.C.A. s.r.l.;
- 2004: giornata di studio " il Regolamento di Polizia Mortuaria" tenuto dalla scuola di formazione per gli Enti locali;
- 2004: "I° corso di formazione ai sistemi BACKBONE, INA e SAIA" a Milano, tenuto dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per i Servizi Demografici;
- 2005: corso di "sicurezza informatica" tenutosi presso il

## CURRICULUM VITAE

Comune di Vimodrone;

- 2006: corso di formazione D.lgs 626/94 e segg. "addetti ai video terminali", tenutosi presso il Comune di Vimodrone;
- 2006: corso: "I profili di responsabilità del pubblico dipendente", tenutosi presso il Comune di Vimodrone;
- 2008: corso di aggiornamento e riqualificazione professionale "Procedimenti di iscrizione, cancellazione e variazione anagrafica" tenutosi a Parabiago dall'ANUSCA;
- 2009: corso di aggiornamento professionale "Elezioni Europee ed Amministrative 2009, con particolare riferimento al diritto al voto dei cittadini comunitari" tenuto a Buccinasco dalla DEA;
- 2009: corso di aggiornamento e riqualificazione professionale "Pacchetto sicurezza: cosa cambia per l'Anagrafe e lo Stato Civile" tenutosi a Monza dall'ANUSCA;
- 2009: giornata di formazione "La responsabilità civile e amministrativa nell'amministrazione pubblica" tenutasi dal Comune di Vimodrone.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VIMODRONE

dirigente: Cambiaghi Donata Maria

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - servizi demografici

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 31.854,52	€ 9.000,00	€ 0,00	€ 2.250,00	€ 0,00	€ 43.104,52

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti