



# Eugenia Paola Abbiati

**Data di nascita:** 15/05/1964 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 0362263237 (Lavoro) | **Indirizzo**  
**e-mail:** [info.personale@seregno.info](mailto:info.personale@seregno.info) | **Indirizzo:** via Umberto I, 78, 20831, SEREGNO, Italia (Lavoro)

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2023 – ATTUALE Seregno, Italia

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio "risorse umane" - area Funzionari  
contratto a tempo indeterminato  
incarico di Elevata Qualificazione "risorse umane ed organizzazione"

01/09/2017 – 31/03/2023 SEREGNO, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D3 COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio risorse umane - peo D6  
contratto a tempo indeterminato  
titolare della posizione organizzativa "risorse umane ed organizzazione"

01/07/2015 – 31/08/2017 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D3 COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio "risorse umane" - peo D6  
contratto a tempo indeterminato

01/07/2007 – 30/06/2015 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D3 COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio "risorse umane" - cat. D3 - peo D6  
contratto a tempo indeterminato  
titolare di posizione organizzativa "responsabile organizzazione e sviluppo risorse umane"

01/01/2004 – 30/06/2007 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D3 COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio risorse umane - peo D5  
contratto a tempo indeterminato  
titolare di posizione organizzativa "coordinatore organizzazione" nell'ambito dell'area organizzazione e servizi alla persona

01/02/2001 – 31/12/2003 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D3 COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio risorse umane- peo D4  
contratto a tempo indeterminato  
titolare di posizione organizzativa "organizzazione e gestione risorse umane"

01/11/1990 – 31/12/2000 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - 8<sup>A</sup> Q.F. COMUNE DI SEREGNO**

responsabile servizio risorse umane  
contratto a tempo indeterminato

24/12/1999 – 23/01/2000 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - 8^ Q.F. COMUNE DI SEREGNO**

---

mansioni superiori di "Capo settore amministrativo" - 1^ dirigenziale

22/01/1998 – 21/04/1998 Seregno, Italia

**ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - 8^ Q.F. COMUNE DI SEREGNO**

---

mansioni superiori di "Capo settore amministrativo" - 1^ dirigente

01/09/1989 – 31/10/1990 Macherio, Italia

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - 7^ Q.F. COMUNE DI MACHERIO**

---

contratto a tempo indeterminato  
responsabile servizio commercio – tributi – acquisti

01/01/1986 – 30/09/1988 Seregno, Italia

**INSEGNANTE DOPOSCUOLA COLLEGIO ARCIVESCOVILE BALLERINI**

---

contratto formazione lavoro a tempo determinato

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

01/11/1989 – 01/11/1989 Milano, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi di Milano

---

**Indirizzo** Milano, Italia

15/07/1983 – 15/07/1983 Seregno, Italia

**DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA** Collegio arcivescovile "Ballerini"

---

**Indirizzo** Seregno, Italia

02/05/2005 – 14/10/2005 Milano, Italia

**MASTER: "CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER LA DIRIGENZA NELL'ENTE LOCALE" (COPERFEL)**  
Università Bocconi di Milano – Scuola di Direzione Aziendale (SDA)

---

**Indirizzo** Milano, Italia

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A2	B1	A2	A2	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Microsoft Office | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Google | GoogleChrome | Utilizzo del browser | Windows | Gmail | Gestione PDF | Whatsapp | InternetExplorer | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Skype

## ● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

### **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**responsabile servizio risorse umane** In quanto responsabile del servizio gestione risorse umane mi ritrovo a gestire sia relazioni interne al mio team di lavoro che 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.

### **ATTIVITÀ DI CONSULENZA**

01/05/2009 – 31/05/2011

**consulenza presso INAZ - Milano**

---

consulenza in materia di gestione risorse umane negli Enti locali

01/01/2016 – ATTUALE

**consulenza presso Xanto - Crema**

---

consulenza in materia di gestione risorse umane, con particolare riferimento al trattamento accessorio ed alla capacità assunzionale,

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

01/06/2014 – 31/07/2016

**Componente Nucleo di Valutazione Comune di Nerviano**

---

### **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

01/09/2009 – ATTUALE

**Formatore presso Enti Locali**

---

attività di formazione-intervento in materia di gestione risorse umane, capacità assunzionale e costituzione e destinazione fondo risorse decentrate

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*