

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

|                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>COGNOME NOME</b>                | ANDREATTA NADIA                       |
| <b>LUOGO E<br/>DATA DI NASCITA</b> | CRESPANO DEL GRAPPA<br>19 MAGGIO 1956 |
| <b>QUALIFICA</b>                   | SEGRETARIO GENERALE                   |
| <b>AMMINISTRAZIONE</b>             | COMUNE DI SANDRIGO                    |
| <b>INCARICO<br/>ATTUALE</b>        | SEGRETARIO- DIRETTORE GENERALE        |
| <b>NR. TEL. UFFICIO</b>            | 0445/888241                           |
| <b>FAX DELL'UFFICIO</b>            | 0445/888338                           |
| <b>E-MAIL<br/>ISTITUZIONALI</b>    | comune.salcedo@tiscalinet.it          |

**TITOLO DI STUDIO E  
PROFESSIONALI  
ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

|   |    |   |
|---|----|---|
| <b>TITOLO<br/>STUDIO</b>                                      | DI | LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO AMM.VO  |
| <b>ALTRI TITOLI DI<br/>STUDIO<br/>E<br/>PROFESSIONALI</b>     |    | <ul style="list-style-type: none"><li>- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 14 comma 1 del D.P.R. 465/1997 svolto a Roma dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, nel periodo settembre – dicembre 2000, conseguendo l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino 65.000 abitanti, con votazione 28/30.</li><li>- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE ex art. 14, comma 2, del D.P.R. 465/1997 – Se.F. A – 2007 - svolto a Frascati (Rm) dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, nel periodo maggio – novembre 2007, conseguendo l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale per Comuni superiore a 65.000 abitanti e comuni capoluogo di provincia, con votazione 28/ 30.</li></ul> |
| <b>ESPERIENZE<br/>PROFESSIONALI<br/>(INCARICHI RICOPERTI)</b> |    | <ul style="list-style-type: none"><li>- COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA (VI) - dal 12 aprile 1976 al 18 agosto 1991 (15 anni) - ricoprendo da ultimo l'incarico di "funzionario amministrativo" ex 8<sup>a</sup> Q.F. (ora Cat. D3);</li><li>- COMUNE DI PIANEZZE (VI) – Segretario Comunale - dal 19 agosto 1991 al 31 maggio 1994;</li><li>- COMUNE di FONTE (TV) – Segretario Comunale - dall'1 giugno 1994 al 27 giugno 1994;</li><li>- COMUNE DI CARTIGLIANO - Segretario Comunale e Direttore</li></ul>  |

|   | <p>Generale – dal 28 giugno 1994 al 3 ottobre 1999;</p> <p>- COMUNE DI BREGANZE - Segretario Comunale e direttore Generale - dal 4 ottobre 1999 al 31 gennaio 2001;</p> <p>- Convenzione tra i comuni di BREGANZE e SALCEDO – Segretario Comunale e Direttore Generale in entrambi gli Enti dall’1 febbraio 2001 al 19 settembre 2004;</p> <p>- Convenzione tra i comuni di MAROSTICA e SALCEDO – Segretario Comunale e Direttore Generale in entrambi gli Enti – dal 20 settembre 2004 al 16 luglio 2006 ( nel Comune di Marostica ha ricoperto il ruolo di Responsabile dell’Area Lavori Pubblici fino al 2005 nonché responsabile del Servizio Personale per l’intero periodo di servizio);</p> <p>- UNIONE DEI COMUNI DEL MAROSTICENSE – (circa 30.000 ab.) Segretario e Direttore Generale dal 20 settembre 2004 al 16 LUGLIO 2006;</p> <p>- Convenzione tra i comuni di SANDRIGO e SALCEDO – Segretario Comunale e Direttore Generale in entrambi gli Enti – dal 17 luglio 2006 ad oggi (incaricata delle funzioni di Responsabile del Servizio Segreteria – Affari Generali – Personale e Demografici);</p> |                 |                 |                 |         |            |            |          |         |         |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|---------|---------|
| <p><b>CAPACITA’ LINGUISTICHE</b></p>  | <table border="1" data-bbox="528 1218 1347 1335"> <thead> <tr> <th>lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>francese</td> <td>fluente</td> <td>fluente</td> </tr> </tbody> </table>   | lingua          | Livello parlato | Livello scritto | inglese | scolastico | scolastico | francese | fluente | fluente |
| lingua  | Livello parlato  | Livello scritto |                 |                 |         |            |            |          |         |         |
| inglese   | scolastico   | scolastico      |                 |                 |         |            |            |          |         |         |
| francese  | fluente  | fluente         |                 |                 |         |            |            |          |         |         |
| <p><b>CAPACITA’ NELL’USO DELLE TECNOLOGIE</b></p>   | <p>Buona conoscenza del pacchetto microsoft office, navigazione internet, browser di posta elettronica e della maggior parte ei programmi in ambiente windows.</p>   |                 |                 |                 |         |            |            |          |         |         |
| <p><b>ALTRO</b><br/>(partecipazione a convegni e seminari , pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p> | <p>Ha inoltre partecipato a numerosi corsi di aggiornamento inerenti a materie di interesse per la professione di Segretario Comunale, ovvero riguardanti novità normative, organizzati dall’ANCI, dal CUOA di Altavilla Vicentina, dal Centro per la produttività Veneto, dalla Regione Veneto e da altri organismi accreditati;</p> <p><b>COMMISSIONI</b><br/>Presiede il Nucleo di valutazione e la Delegazione Trattante di Parte Pubblica del Comune di Sandrigo. Incaricata come presidente e componente esterno a numerose commissioni esaminatrici di concorsi pubblici, per titoli ed esami presso Comuni. Incaricata a presiedere commissioni di gara per l’aggiudicazione di LL.PP.</p>   |                 |                 |                 |         |            |            |          |         |         |