INFORMAZIONI PERSONALI

Stefania Fregoni

Sesso F | Data di nascita 14/09/1975| Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 16/10/2000 ad oggi

Istruttore Amministrativo (ex cat. C) presso il Comune di Vermezzo con Zelo
dal 01/07/2022 ad oggi - svolgimento in autonomia di tutte le attività e gli adempimenti relativi alla Segreteria generale e dall'anno 2017 anche di tutte le attività e adempimenti riguardanti la parte giuridica del personale (risorse umane).
Da ottobre 2020 ad oggi, presso il Comune di Vermezzo con Zelo, attribuzione di Specifica Responsabilità ex art. 70-quinquies, comma 1 del CCNL del 21/05/2018.

Collaboratore Amministrativo Categoria B, posizione economica B8
Presso Comune di Vermezzo con Zelo (MI) fino al 30/06/2022

Assunta il 16/10/2000, a seguito di vincita concorso pubblico per l'assunzione di n.1 posto cat. B3, presso il Comune di Zelo Surrigone (attualmente Comune di Vermezzo con Zelo a seguito di fusione di comuni avvenuta nel febbraio 2019).

Fino alla data della fusione (febbraio 2019) svolto in autonomia presso l'ex Comune di Zelo Surrigone, tutte le attività e gli adempimenti relativi alla Segreteria generale e dall'anno 2017 svolto anche tutte le attività e adempimenti riguardanti la parte giuridica del personale (risorse umane).

Con Decreto n.4 del 06/12/2005 assegnazione mansioni superiori corrispondenti alla Categoria C1 per sostituzione maternità della dipendente Responsabile dell'Area Finanziaria, pr il periodo da dicembre 2005 ad agosto 2006.

Con nota del Segretario Comunale nomina a far data dal 11/06/2014 e fino a febbraio 2019 a Responsabile del Procedimento delle procedure inerenti la Segreteria e il Protocollo.
Con decreto n.5 del 12/10/2015 e n.7 del 12/10/2016 delegata allo svolgimento di tutti gli adempimenti relativi al Protocollo Informativo e Conservazione, di cui al D.Lgs 83/2005 e DPR n.3/2013.

Nel periodo dal 13/02 al 30/04/2018 in comando a tempo parziale presso il Comune di Buccinasco (MI) al Servizio Risorse Umane.

Dalla data di assunzione e fino al completamento della procedura di liquidazione (anno 2017), oltre alle attività ed adempimenti sopra descritti presso il Comune di Zelo Surrigone, svolto in autonomia tutte le attività amministrative (segreteria generale) e tutte le attività ed adempimenti del settore ragioneria dell'Unione dei Comuni Lombarda dei Navigli (costituita dagli ex Comuni di Vermezzo e di Zelo Surrigone nel novembre 1997).

Con Decreto n.3 del 24/07/2007 nomina a Responsabile dell'Ufficio contabilità e bilancio dell'Unione dei Comuni Lombarda dei Navigli.

Con Decreto n.2 del 11/03/2008 nomina a Referente Unico per il Casellario Inpdap per i dati giuridici ed economici del personale dipendente dell'Unione dei Comuni Lombarda dei Navigli.

In collaborazione con il nominato Commissario Liquidatore, nell'anno 2017, oltre alle attività

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

ed adempimenti sopra descritti, predisposto tutti gli atti amministrativi ed effettuato tutti gli adempimenti contabili relativi alla liquidazione dell'ex Unione dei Comuni Lombarda dei Navigli, costituita dagli ex Comuni di Vermezzo e di Zelo Surrigone nel novembre 1997 e poi sciolta il 31/12/2016.

Con nota del Sindaco dell'ex Comune di Zelo Surrigone prot. 2589 del 25/10/2010 concessa autorizzazione a svolgere incarico di lavoro al di fuori dell'orario di servizio presso l'ex Comune di Vermezzo al Servizio Finanziario per maternità della dipendente preposta al servizio stesso.

Fino alla fusione (febbraio 2019), soltanto in caso di bisogno, svolto attività di sportello per Ufficio Demografico (Anagrafe).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994 **Diploma di Ragioneria**

Conseguito presso l'Istituto Tecnico V. Bachelet di Abbiategrasso (M))

1995-2000 Successivamente al diploma frequentato corso di laurea quinquennale di Scienze Naturali presso l'Università Statale di Milano, sostenendo n.11 esami su 26.

Dal 2000 ad oggi Nel corso del percorso lavorativo, dall'assunzione ad oggi frequentato diversi corsi di aggiornamento in materia amministrativa, contabile, personale e anticorruzione, rivolti agli Enti Locali.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida: B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi/associazioni

VOLONTARIATO:
Dal 2017 al 2019 volontaria presso l'Associazione senza scopo di lucro "Gruppo La Cappelletta" di Abbiategrasso (MI).
Associazione storica per la comunità di Abbiategrasso (MI) e attivamente impegnata sul

territorio attraverso diversi eventi di natura sociale ed aggregativa rivolti alla comunità. I principali eventi proposti presso la struttura-sede dell'Associazione sono relativi ai mesi di giugno/luglio/agosto dove la struttura è aperta al pubblico con pranzi, cene e musica dal vivo all'aperto. Il gruppo di volontari si impegna a cucinare, pulire, servire ai tavoli e curare la struttura-sede dell'Associazione.

Nella restante parte dell'anno l'Associazione è presente anche in altri eventi organizzati nel Comune di Abbiategrasso.

Tutti i proventi raccolti nei vari eventi vengono devoluti a favore di Enti ed Associazioni benefiche.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679

Gudo Visconti, novembre 2024 Stefania Fregoni

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu