



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **PAIARDI AMBROGIO**  
Indirizzo(i) ufficio Presidenza  
Telefono(i) ufficio 0303749206 Mobile 3666544014  
Fax ufficio  
E-mail (ufficio) apaiardi@provincia.brescia.it  
  
Data di nascita 14/05/55

### Esperienza professionale

Date Dal 15/12/2014 a tutt'oggi  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo (dal 05/03/2015 Posizione Organizzativa)  
Principali attività e responsabilità ADDETTO ALLE ATTIVITA CORRELATE ALLE RELAZIONI ESTERNE DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA  
Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI BRESCIA  
Tipo di attività o settore AFFARI GENERALI PRESIDENZA  
Date Dal 01/12/2014 al 14/12/2014  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo  
Principali attività e responsabilità RESPONSABILE CENTRO PER L'IMPIEGO attività di organizzazione e coordinamento di tutti servizi, rapporti con Aziende e Enti locali  
Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI BRESCIA  
Tipo di attività o settore SETTORE LAVORO CPI DI ORZINUOVI  
Date Dal 26/11/1996 a 30/11/2010  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo  
Principali attività e responsabilità CAPO UFFICIO attività di programmazione e coordinamento, dimensionamento scolastico, gestione iniziative sostegno alle famiglie, buoni scuola, applicazione legge 70/80 legge 31 e Frisl e Orientamento scolastico  
Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI BRESCIA  
Tipo di attività o settore SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'  
Date Dal 01/08/1995 al 25/11/1996  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo, SEGRETARIO CAPO UFFICIO  
Principali attività e responsabilità ADDETTO ALLE ATTIVITA CORRELATE ALLE RELAZIONI ESTERNE DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA  
Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI BRESCIA

Tipo di attività o settore	SETTORE AFFARI GENERALI PRESIDENZA
Date	Dal 01/07/1992 al 31/07/1995
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO CAPO UFFICIO
Principali attività e responsabilità	C APO UFFICIO attività di programmazione e coordinamento, dimensionamento scolastico, gestione iniziative sostegno alle famiglie, buoni scuola, applicazione legge 70/80 legge 31 e Frisi e Orientamento scolastico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI BRESCIA
Tipo di attività o settore	SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'
Date	Dal 02/07/1990 al 30/06/1992
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Ragioniere Economo
Principali attività e responsabilità	Gestione dell'ufficio segreteria dell'Istituto Scolastico con coordinamento attività con provveditorato agli Studi di Brescia e con organi collegiali scolastici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI BRESCIA LICEO PASCAL MANERBIO-ORZINUOVI- GHEDI
Tipo di attività o settore	SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'
Date	Dal 15/01/1988 al 01/07/1990
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Ragioniere Economo
Principali attività e responsabilità	Gestione dell'ufficio segreteria dell'Istituto Scolastico con coordinamento attività con provveditorato agli Studi di Brescia e con organi collegiali scolastici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI BRESCIA LICEO SCIENTIFICO ROVATO ORZINUOVI
Tipo di attività o settore	SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'
Date	Dal 01/08/1986 al 14/01/1988
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione attività dell'ufficio segreteria dell'Istituto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI BRESCIA I.T.C.G. COSSALI ORZINUOVI
Tipo di attività o settore	SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'
Date	Dal 01/05/1978 al 31/07/1986
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo di concetto
Principali attività e responsabilità	Gestione dell'ufficio di Segreteria e attività inerenti l'attività amministrativa comunale per il rilascio e controllo delle attività commerciali e produttive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BORGO SAN GIACOMO
Tipo di attività o settore	UFFICIO SEGRETERIA E COMMERCIO
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	26/06/85
Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN MAGISTERO -MATERIE LETTERARIE
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

**Capacità e competenze personali**Madrelingua **ITALIANO**Altra(e) lingua(e) **FRANCESE**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua****Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	ELEMENTARE

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI CRESCIUTE NELLE ESPERIENZE SIA LAVORATIVE CHE POLITICO AMMINISTRATIVE , CHE SINDACALI ; CON RUOLI E COMPETENZE CHE HANNO RICHiesto GRANDI CAPACITÀ DI INTERRELAZIONI FRA I VARI SOGGETTI

Capacità e competenze organizzative

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE , COMPETENZE ACQUISISTE SIA NELLE ESPERIENZE LAVORATIVE CHE POLITICO AMMINISTRATIVE

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

USO PACCHETTO OFFICE E DELLE NUOVE TECNOLOGIE INTERNET

Altre capacità e competenze

Patente B

**Ulteriori informazioni****Allegati****ALLEGATO 1:** Elenco dei corsi e seminari di formazione e aggiornamento

DENOMINAZIONE CORSO	ANNO	NUMERO ORE	ENTE ORGANIZZATORE
<b>FORMAZIONE INFORMAZIONE REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</b>	2011	8	PROVINCIA DI BRESCIA SETTORE GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE
INFORMAZIONE FORMAZIONE IN MATERIA SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO 626/94	2007	8	NIER INGEGNERIA SPA