



CURRICULUM VITAE BAGINATO TERESA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data *Nel 1979*

Assunta presso il **Ministero del Lavoro e massima occupazione** con la qualifica di **Collaboratore amministrativo – livello VII** e dal **01/01/2017** assegnata all'**Ispettorato Nazionale del Lavoro**

- Data

Dal 1979 al 1980

Servizio presso l'**Ufficio Speciale Collocamento Lavoratori dello Spettacolo** con mansioni di **Capo Sezione**

Dal 1980 al 1984

Distacco presso la **Segreteria Particolare del Sottosegretario al Ministero Lavoro** con funzioni di **Segretaria Particolare**.

Dal 1984 al 1986

Distaccata alla **Camera dei Deputati** presso i **Gruppi Parlamentari**.

Dal 1986 al 1987

Distacco presso la **Segreteria Particolare del Sottosegretario al Ministero dell'Industria** con funzioni di **Coordinatore di vertenze aziendali**.

Dal 1987 al 1988

Distacco presso la **Segreteria Particolare del Sottosegretario al Ministero dei Trasporti** con funzioni di **Capo Segreteria**.

Dal 1988 al 1999

ha collaborato con vari **Deputati** presso la **Camera dei Deputati**.

Principali mansioni e responsabilità

- Coordinamento lavori parlamentari;
- Coordinamento vertenze di lavoro presso il Ministero del Lavoro;
- Vertenze sindacali al Ministero dell'Industria;

- Cura e presentazione di Proposte di legge ed interrogazioni parlamentari presso i Gruppi Parlamentari;
- Rapporti con i vari servizi interni alla Camera dei Deputati.
- Rapporti con le Segreterie politiche dei vari Ministeri.

Dal 03/03/1999

Comando presso la **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio Roma Capitale e Grandi Eventi.**

Dal 20 settembre 1999 al 1° luglio 2001

Assegnata presso l'**Ufficio del Segretario Generale – Servizio Programma di Governo.**

Dal 2 luglio 2001

Assegnata all'**Ufficio di Gabinetto del Vice Presidente del Consiglio dei Ministri** in qualità **Capo del personale.**

Dal 1° ottobre 2002

Risulta in posizione di collocamento fuori ruolo presso la **Presidenza del Consiglio dei Ministri**

Dal 18 maggio 2006 al 29 ottobre 2009

Prestato servizio presso il **Dipartimento Coordinamento Amministrativo** Via della Mercede 9.

Principali mansioni e responsabilità

Componente della Segreteria della Commissione incaricata delle domande per la concessione di un riconoscimento ai congiunti degli infoibati (Legge 30 marzo 2004, n. 92); presieduta dal Presidente del Consiglio dei Ministri, nell'ambito della stessa redazione delle domande e predisposizione di una scheda quale strumento di registrazione del percorso valutativo atta a fotografare ogni singola domanda, circa la legittimazione attiva del richiedente e l'idoneità formale della domanda. Presidio ed assistenza alle riunioni della Commissione con predisposizione dei relativi verbali.

Dal 1 novembre 2009 all'11 marzo 2012

Assegnata al **Dipartimento per il Programma di Governo.**

Dal 12 marzo 2012 al 31 ottobre 2020

Assegnata al **Dipartimento per le Riforme Istituzionali – Servizio Segreteria tecnico-amministrativa.**

Dal 01 novembre 2020 in quiescenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istituto di istruzione o formazione

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il "Liceo Ginnasio Statale Augusto" in Roma.

Diploma di Laurea in Lingue e Letterature Straniere moderne, conseguito nell'anno 1978 presso l'Università "La Sapienza" di Roma con votazione 104/110.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CONOSCENZA LINGUA STRANIERA

Conoscenza **Inglese e Francese**

ALTRE INFORMAZIONI

Buona conoscenza ed utilizzo di sistemi informatici:
Word, Excel, funzionalità Google, Access Internet e Posta Elettronica - google mail
Patente cat. B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dichiaro che quanto detto corrisponde a verità. Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.L.vo 196 del 30/06/2003 s.m.i. per quanto strettamente attinente alle finalità di selezione del personale.

Dott.ssa Teresa Bagnato

