

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PRANTEDA NATALINO**

Indirizzo

Telefono

E-mail **natalino.pranteda@unimib.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Funzionario amministrativo-gestionale

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Congedato Arma dei Carabinieri 05.09.1991

Dal 23/11/2001 ad oggi assunto di ruolo  
Università degli Studi di Milano-Bicocca  
Pubblica Amministrazione

Dal 11.06.01 al 22.10.01: Facoltà di Economia.

Dal 07.11.2001 al 16.11.2005: Dipartimento di Economia Politica

Dal 17.11.2005 ad oggi: Ufficio concorsi - L'Ufficio Concorsi, sulla base del fabbisogno di personale, si occupa del reclutamento del personale tecnico amministrativo, sia a tempo indeterminato che determinato, dei dirigenti e dei tecnologi a tempo determinato (art. 24-bis L. 240/2010).

Da Giugno 2019: Auditor Interno del Sistema di Gestione della Qualità

Da 01.01.2019: Referente ufficio concorsi

Da 01 2020: Responsabile ufficio procedure concorsuali

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno Scolastico 86/87
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Pitagora" ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### LINGUE STRANIERE

### **INGLESE**

Buono  
Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**