

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAGANINI ROSELLA
Data di nascita	09/06/1966
Qualifica	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrazione	COMUNE DI ARESE
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - AFFARI ISTITUZIONALI E CULTURALI
Numero telefonico dell'ufficio	0293527202
Fax dell'ufficio	0293580465
E-mail istituzionale	rosella.paganini@comune.arese.mi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in scienze politiche									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA (ASSISTENZA ORGANI, PERSONALE, CONTRATTI, ECONOMO COMUNALE) - COMUNE DI VILLA CORTESE									
Capacità linguistiche	<table border="1"><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								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- UTILIZZO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS - SOFTWARE WORD, EXCEL -									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- PARTECIPAZIONE A GIORNATE DI STUDIO IN MATERIA DI: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA IN LOMBARDIA, INCARICHI LEGALI DI DIFESA IN GIUDIZIO E DI CONSULENZA, LA DETERMINAZIONE DEI CANONI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI NEI COMUNI, FORMAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI FASCICOLI IN ARCHIVIO, RECUPERO CREDITI E PROCEDURA DI INGIUNZIONE DI CUI AL R.D. 639/1910, LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEGLI INVENTARI NEGLI ENTI LOCALI, LA PRIVACY NEGLI ENTI LOCALI, LA REGOLAMENTAZIONE DELLA CONCESSIONE DI BENEFICI CONTRIBUTI E PATROCINI COME STRUMENTO PER LO SVILUPPO DELLA SUSSIDIARIETA', LA FIGURA DEL MESSO									

CURRICULUM VITAE

NOTIFICATORE, LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PROTOCOLLO, LO STATUS E LE INDENNITA' DEGLI AMMINISTRATORI .