

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BARBARA LUISA PIROVANO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

barbara.pirovano@comune.rho.mi.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

21 DICEMBRE 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

31/12/1995 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI RHO (MI)

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione comunale

• Tipo di impiego

Assunzione a tempo indeterminato, a seguito di superamento di concorso pubblico, in qualità di Istruttore direttivo amministrativo Cat. D.1, ex 7^a q.f. presso l'Ufficio Tributi.
Dall'01/07/1997 presso i Servizi Demografici in qualità di Funzionario amministrativo Cat. D.3, ex 8^a q.f. (dal 01/01/2021 Cat. D.7 a seguito di progressione economica orizzontale).

Assegnazione di specifiche responsabilità - art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999 dall'anno 2009.

Dal 29/03/2017 assegnazione al Servizio Bilancio, Finanze e Società Partecipate e dal 05/10/2021 anche all'Ufficio Amministrazione Patrimonio

Incarico di posizione organizzativa Bilancio, Finanze e Società Partecipate dal 26/04/2017 al 30/06/2023.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

AGOSTO 1995 - DICEMBRE 1995

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione comunale

• Tipo di impiego

Assegnazione all'Ufficio Ragioneria con qualifica di consulente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

NOVEMBRE 1994 – FEBBRAIO 1995

REGIONE LOMBARDIA

O.RE.CO

Assunzione a tempo determinato in qualità di Istruttore direttivo amministrativo Cat. D. 1, ex 7^a q.f..

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

4 GIUGNO 1993

LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE – conseguita presso l'Università Commerciale L. Bocconi di Milano con votazione 95/110.

Specializzazione in Economia delle Aziende di Credito - Tesi: Le Banche e le Società di Intermediazione Mobiliare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

13 LUGLIO 1985

DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA - RAGIONERIA conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale G. Maggiolini di Parabiago (MI) con votazione 45/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone competenze relazionali e capacità di ascolto acquisite nella gestione dei diversi servizi assegnati, sia con l'utenza che con i colleghi.
Buona predisposizione sia al lavoro di gruppo sia a quello individuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione autonoma delle attività dei servizi assegnati, attraverso la definizione delle priorità e il monitoraggio delle attività.
Disponibilità, flessibilità, precisione, determinazione al miglioramento continuo della propria performance, affidabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Possesso di competenze tecnico-giuridiche relative alla gestione amministrativa dei servizi comunali. Capacità di redazione di atti amministrativi, documenti e gestione di database.

Buona padronanza dei sistemi informatici e buona conoscenza dell'ambiente Windows e degli applicativi specifici per la gestione degli iter amministrativi presso l'Amministrazione comunale.
Utilizzo abituale di Internet e posta elettronica.

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le finalità di cui al presente avviso di selezione.

Rho, 08/02/2023