

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BARBARA LUISA PIROVANO

barbara.pirovano@comune.rho.mi.it

ITALIANA

21 DICEMBRE 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 31/12/1995 A OGGI

COMUNE DI RHO (MI)

Amministrazione comunale

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

Dal 26/04/2017 incarico di posizione organizzativa (confluito dall'01/04/2023 nell'incarico di elevata qualificazione) "Bilancio, Amministrazione Patrimonio e Società Partecipate"

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

AGOSTO 1995 - DICEMBRE 1995

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

Amministrazione comunale

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

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) ai fini del presente procedimento amministrativo

Rho, 07/02/2025