

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

<b>Nome</b>	FAVINO VIVIANA
<b>Data di nascita</b>	██████████
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo
<b>amministrazione</b>	Comune di Rho
<b>Incarico attuale</b>	Istruttore Direttivo Amministrativo presso Segreteria Assistenza Organi istituzionali e Ufficio Diritti, Segreteria del Sindaco e del Segretario generale; Ufficio Messi e Ufficio Protocollo Informatico, gestione dei flussi documentali e degli Archivi
<b>Telefono ufficio</b>	02.93332.382
<b>Fax</b>	02.93332.505
<b>e-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:viviana.favino@comune.rho.mi.it">viviana.favino@comune.rho.mi.it</a>

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza		
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Da giugno 2001 a ottobre 2003 : istruttore amministrativo presso Comune di Rho - Servizi demografici - Ufficio Servizi cimiteriali</li><li>• Da novembre 2003: istruttore amministrativo presso Comune di Rho - Segreteria Assistenza Organi istituzionali</li><li>• Da gennaio 2005: Istruttore Direttivo Amministrativo presso Comune di Rho - Segreteria Assistenza agli Organi istituzionali e Ufficio Messi</li><li>• Da marzo 2016 : Istruttore Direttivo Amministrativo presso Segreteria Assistenza Organi istituzionali e Ufficio Diritti, Segreteria del Sindaco e del Segretario generale; Ufficio Messi e Ufficio Protocollo Informatico, gestione dei flussi documentali e degli Archivi</li></ul>		
<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua	Livello parlato I	Livello scritto
	Inglese	Buono	Buono

<b>Competenze digitali</b>	Buona conoscenza e utilizzo Word Office		
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione Atti amministrativi</li> <li>• Accesso agli atti amministrativi</li> <li>• Trasparenza amministrativa e accesso civico</li> <li>• Prevenzione della corruzione</li> <li>• Cerimoniale</li> <li>• Gestione Archivistica</li> <li>• Documento digitale</li> <li>• Protocollo informatico</li> <li>• Protezione dati personali</li> <li>• Notifiche digitali</li> <li>• Albo Pretorio on line</li> <li>• Gestione segnalazioni cittadini</li> </ul>		

Rho, 30.04.2024



