

INFORMAZIONI PERSONALI

Rossetti Claudia

 Via IV Novembre 51, 28818 Premeno (Italia)

 0235473398

 c.rossetti@comune.novate-milanese.mi.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

22/01/2020–alla data attuale	Responsabile del Settore Entrate e Pubbliche Affissioni, categoria D5, con incarico di posizione organizzativa Comune, Novate Milanese
01/10/2016–21/01/2020	Responsabile del Settore Sportello al Cittadino e Comunicazione, categoria D5, con incarico di posizione organizzativa Comune, Novate Milanese
01/08/2014–31/10/2016	Responsabile del Settore Biblioteca e Cultura, Urp e Comunicazione, categoria D4, con incarico di posizione organizzativa Comune, Novate Milanese
01/01/2011–31/07/2014	Responsabile del Settore Segreteria, Urp e Comunicazione, categoria D4, con incarico di posizione organizzativa Comune, Novate Milanese
01/12/2004–31/12/2010	Responsabile del Settore Cultura e Comunicazione (servizi cultura, urp e sistema informatico), categoria D4, con incarico di posizione organizzativa Comune, Novate Milanese
01/02/2001–30/11/2004	Responsabile del Settore Segreteria e Comunicazione (servizi segreteria, urp e sistema informatico), categoria D3, con incarico di posizione organizzativa Comune, Novate Milanese
01/04/1999–31/01/2001	Responsabile del Servizio Urp, categoria D2 Comune, Novate Milanese
01/07/1996–30/04/1999	Responsabile del Servizio Segreteria, categoria D1 (ex 7° qualifica) Comune, Novate Milanese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/03/1993	Laurea in Scienza Politiche Università Statale degli Studi, Milano
06/1988	Diploma di maturità linguistica Liceo Linguistico "Istituto Orsoline di San Carlo", Saronno

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	A2	A2	B2
francese	B1	B2	A2	A2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa

Competenze organizzative e gestionali Possiedo buone competenze di coordinamento e gestione gruppi di lavoro acquisite durante l'esperienza lavorativa

Competenze professionali approfondita conoscenza dei processi amministrativi legati ai settori di lavoro

- Nell'ambito della materia "tributi locali", collaborazione con il servizio entrate per i calcoli ICI (presso lo Sportello Urp), per il ritiro delle Denunce di variazione e delle aperture/cessazioni locali e aree tassabili ai fini Tari.
- Designazione, in caso di assenza od impedimento del Dirigente d'Area, quale sostituto del funzionario responsabile dei tributi locali.
- Nell'ambito della formazione annuale, partecipazione ad alcuni corsi in house organizzati dall'Ente sui temi degli acquisti, appalti ed accesso agli atti, contabilità, anticorruzione, trasparenza
- Corso di specializzazione per Responsabili Urp sulla comunicazione e informazione istituzionale (120 ore) organizzato dalla Provincia di Milano e dall'Università Cattolica del Sacro Cuore, in collaborazione con Università degli Studi di Milano, IULM, Istituto De Martino per la formazione al giornalismo e FERPI – anno 2003

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base		

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione