

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA SARACENO**  
Indirizzo  
Telefono **3346980500**  
Fax **02906886210**  
E-mail [psaraceno1@alice.it](mailto:psaraceno1@alice.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 14/10/1966 MILANO

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date  
Dal 9 gennaio 2012 responsabile posizione organizzativa Settore Polizia Locale  
Dal 2 novembre 2011 al 31 dicembre 2011 responsabile Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Biblioteca  
Da gennaio 2004 a dicembre 2010 responsabile Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Biblioteca  
Dall' 01/01/01 progressione orizzontale a D1 con procedura concorsuale interna  
Dall'1/01/01 agente contabile  
Da aprile 1997 a dicembre 2003 responsabile apicale Settore Cultura Sport Tempo Libero e da dicembre 1998 anche della Pubblica Istruzione  
Da settembre 1995 collocazione in ruolo con concorso riservato come assistente bibliotecario ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale  
Dal 1 ottobre 1987 a luglio 1995 assistente bibliotecario con incarico stagionale fuori ruolo ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Pantigliate piazza Comunale 10 - 20090 PANTIGLIATE (Mi)
- Tipo di azienda o settore  
Ente locale
- Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo cat. D1 progressione economica D3
- Principali mansioni e responsabilità  
Dal 9 gennaio 2012 posizione apicale Settore Polizia Locale con competenze di Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria, Polizia commerciale, Controlli abusi edilizi, Occupazione suolo pubblico, Commercio, Sportello Unico Attività Produttive, Segnaletica stradale, Notifiche  
  
Da dicembre 2010 Responsabile del sito istituzionale [www.comune.pantigliate.mi.it](http://www.comune.pantigliate.mi.it)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
Anno scolastico 1984/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Maturità classica conseguita presso il Liceo Statale Giovanni Berchet di Milano  
  
Corsi frequentati

**Dal 05 giugno al 10 ottobre 2015 – esame finale 29 ottobre 2015**

Accademia di Polizia Locale – Regione Lombardia

Percorso di specializzazione "Il Responsabile del Servizio di Polizia locale"

(Codice:APL5003/AE) Votazione finale: 72,50/100

**Dal 20 maggio al 21 ottobre – esame finale 11 novembre 2013**

Accademia di Polizia Locale – Regione Lombardia

Modulo 2" Competenze tecnico-specialistiche" del Percorso di qualificazione per Ufficiali di Polizia locale - Votazione finale: 67,09/100

**23 maggio 2013**

Associazione Foxpol – Associazione di Promozione Sociale – Formazione per la Polizia Locale e Sicurezza Stradale

*"I principali reati di interesse per la Polizia locale: contenuti e risvolti operativi"*

**Dal 4 marzo al 24 aprile – esame finale 8 maggio 2013**

Accademia di Polizia Locale – Regione Lombardia

Modulo 1 "Competenze di ruolo e gestionali" del Percorso di qualificazione per Ufficiali di Polizia locale - Votazione finale: 76,78/100

**11 ottobre 2012**

Eupolis Lombardia

"Tecniche e procedure per la rilevazione degli incidenti stradali e acquisizione di dichiarazioni delle parti coinvolte"

**8 e 9 ottobre 2010**

Provincia di Milano

"Il linguaggio dell'accordo: parlare, scrivere, convincere, negoziare, trovare punti di accordo"

**5 settembre 2009**

Provincia di Milano

"Scrivere al tempo di internet"

**Dal 29 ottobre al 25 novembre 2009**

Provincia di Milano

"Ascoltare i destinatari e chi lavora nei servizi. Acquisire competenze per progettare indagini di customer e employee satisfaction"

**22 ottobre 2008**

Scuola di Comunicazione IULM

"Pubblicità e comunicazione istituzionale"

**6 dicembre 2006**

Provincia di Milano

"La Biblioteca pubblica: uno spazio su cui investire"

**30 novembre 2006**

Provincia di Milano

"Dalla zonizzazione acustica alla Mappatura acustica"

**Dal 12 giugno al 10 luglio 2006**

Istituto di Direzione Municipale IDM

Management, relazione e organizzazione

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Nella lunga esperienza presso il Comune di Pantigliate, tantissimi gli ambiti di cui mi sono occupata ed in particolare:

**Biblioteca**

Acquisizione, inventario e scarto materiale librario e multimediale, consulenza bibliografica, prestito a domicilio e consultazione in sede, prestito interbibliotecario, attività di promozione alla lettura, gestione punto internet, rapporti con il Sistema Bibliotecario Milano Est e gestione rapporti con Provincia e Regione

**Pubblica Istruzione**

Rapporti con la direzione unica, gestione servizio prolungamento orario scolastico, gestione servizio mensa (rapporti con la ditta appaltatrice, commissione mensa, iscrizioni, sopralluoghi presso centro cottura e strutture scolastiche per il trasportato), redazione Piano di diritto allo studio, redazione e gestione Protocollo d'Intesa, trasporto alunni, gite scolastiche, gestione scuolabus, istruzione pratiche richieste contributi regione (diritto studio/libri), pratiche erogazione contributi statali per studenti scuole medie, cedole scuola elementare, supporto portatori di handicap, gestione dei collaboratori scolastici prima che fossero trasferiti in gestione allo Stato come personale A.T.A.

**Cultura**

Organizzazione manifestazioni di carattere culturale sul territorio comunale, organizzazione corsi di formazione per adulti, gestione rapporti con Provincia e Regione in merito ad attività culturali, punto informativo sulle attività culturali del territorio e non, rapporto e supporto alle associazioni culturali locali (erogazione contributi).

**Sport e Tempo Libero**

Organizzazione manifestazioni di carattere sportivo e ricreativo sul territorio comunale, punto informativo sulle attività sportive del territorio e non, gestione spazi sportivi (concessioni e tariffe), rapporto e supporto alle associazioni sportive locali (erogazione contributi), gestione rapporto con il gestore dell'Acquasportpark, organizzazione e gestione centro estivo.

**Educazione ambientale**

Promozione di iniziative volte alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente locale, promozione iniziative di mobilità sostenibile, organizzazione di incontri informativi e formativi rivolti alla cittadinanza sui temi della raccolta differenziata e del risparmio energetico, energie alternative ed edilizia eco-compatibile, collaborazione e partecipazione ai progetti ambientali dell'Istituto Comprensivo di Pantigliate, collaborazione e partecipazione ai progetti delle associazioni locali in materia di tutela del territorio.

**Comunicazione**

Impaginazione e correzione bozze periodico comunale "Pantigliate Informazioni", ideazione e aggiornamento nuovo sito internet istituzionale pubblicato il 18 aprile 2011, creazione mailing list e gestione servizio newsletter, organizzazione assemblee pubbliche.

Ed inoltre: redazione parte competente di Relazione Previsionale e Programmatica, Stato dei Programmi e Relazione al Conto Consuntivo; gestione P.E.G. di settore, atti deliberativi e determinativi, rapporti con i fornitori.

Rapporto diretto con gli assessori di riferimento e segreteria degli stessi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMO UTILIZZO E CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI OFFICE

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Verbalizzante trattative sindacali dal 1999 al 2001

Segretaria di redazione del periodico comunale dal 1995 al 2001

Commissione Mensa dal 1999 al 2002

Segretaria Commissione Pianificazione e Sviluppo dei Servizi alla Persona dal 1999 al 2011

Segretaria Commissione comunale per le Pari Opportunità da maggio a dicembre 2011

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Mi piace leggere, ascoltare musica leggera e lirica

Volontaria AIRC, dal 1990 ho seguito fino al 2012 a Pantigliate l'iniziativa "L'azalea della Ricerca", che si svolge in occasione della Festa della Mamma.