

**CURRICULUM VITAE  
TITOLARE P.O.**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	TOSSEGHINI PAOLO
<b>Data di nascita</b>	07/05/1973
<b>Qualifica</b>	RESPONSABILE DI SETTORE
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CARDANO AL CAMPO
<b>Incarico attuale</b>	POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE AFFARI GENERALI – MESE DI DICEMBRE 2018
<b>Decreto sindacale</b>	DECRETO SINDACALE N. 68 DEL 30.11.2018
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0331/266206
<b>Fax dell'ufficio</b>	0331/733857
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it">segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	/								
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>- COMUNE DI CARDANO AL CAMPO: Dal 03.12.2001 al 31.03.2009: assunzione a tempo indeterminato, cat. C istruttore amministrativo, servizio personale. 01.04.2009: inquadramento nella cat. D, istruttore direttivo amministrativo, servizio personale. Dal 01.12.2018: incarico di responsabile del settore Affari generali</p>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
<b>Capacità nell'uso delle Tecnologie</b>	- Conoscenza pacchetto Office: ottima per Word, Excel, PowerPoint								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- Aggiornamento costante in materia di personale, mediante partecipazione a seminari UPEL Varese ed altri enti di formazione								