

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAGANI DANIELA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 01/07/2024

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)

• Tipo di azienda o settore

Uffici Finanziari, Tributarie e Sport

• Tipo di impiego

Funzionario (ex cat. D), titolare di Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio Finanziario, Tributario e Sport, a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio dell'Area. L'area comprende l'Attività Programmazione e Gestione del Bilancio – l'Attività di Gestione Tributaria –Attività di Gestione dei rapporti con le Società Partecipate – Attività di Gestione del Servizio Sport

• Date

Dal 01/09/2000 al 30/06/2024

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)

• Tipo di azienda o settore

Ufficio Tributi

• Tipo di impiego

Collaboratore Amm.vo, poi Istruttore Amm.vo dal 16/05/2001, a tempo pieno e indeterminato
Responsabile del procedimento in materia di Tributi Locali (Attività di backoffice e front office per ICI, IMU, TASI, TARI, Imp. Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, Canone Unico Patrimoniale, Contenzioso tributario, Fatturazione consumi idrici e adempimenti connessi al Servizio Idrico Integrato sino al 2006, Recupero morosità, Canone per l'illuminazione votiva cimiteriale) nonché adempimenti connessi alla predisposizione degli atti generali dell'Ente (Deliberazioni, Regolamenti) o predisposizione modulistica e Note Informative.

• Principali mansioni e responsabilità

• Date

Dal 11/11/1996 al 31/08/2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI LURAGO MARINONE (CO)

• Tipo di azienda o settore

Ufficio Tributi

• Tipo di impiego

Collaboratore Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del procedimento in materia di Tributi Locali (ICI, Tassa Rifiuti, Imp. Comunale sulle Attività Produttive, Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, Fatturazione consumi idrici, Aspetti Amministrativi connessi ai servizi cimiteriali)

• Date

Dal 3/04/1996 al 31/10/1996

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI LOCATE VARESINO (CO)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Tributi

Collaboratore Amministrativo, a tempo pieno e determinato

Responsabile del procedimento in materia di Tributi Locali (Tassa Rifiuti, Imp. Comunale sulle Attività Produttive ICIAP, Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche)

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/1995 al 13/01/1996

PRETURA PRESSO IL TRIBUNALE DI COMO (CO)

Ufficio Esecuzioni Mobiliari e Carichi pendenti

Applicata, a tempo pieno e determinato (trimestrale)

Attività d'ufficio varia (trattamento testi, archiviazioni, inserimento dati, preparazione fascicoli)

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 26/04/1995 al 24/07/1995

REGIONE LOMBARDIA – Sez. staccata di Como (CO) – S.P.A.F.A.

Centralino, URP

Applicata, a tempo pieno e determinato (trimestrale)

Attività d'ufficio varia senza specializzazione

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/1994 al 16/10/1994

USSL di Como – Sez. staccate di Olgiate Comasco (CO) e Lurate Caccivio (CO)

Centro Prelievi, Ufficio scelta-Revoca, CUP, Uffici Amm.vi

Applicata, a tempo pieno e determinato

Attività d'ufficio varia e front office con l'utenza (accettazioni, prenotazioni, cambio medico, ritiro referti)

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/10/1993 al 18/12/1993

REGIONE LOMBARDIA – Sez. staccata di Como (CO) – GENIO CIVILE

Ufficio Segreteria

Applicata, a tempo pieno e determinato (trimestrale)

Attività d'ufficio varia (trattamento testi, protocollo, archiviazioni, preparazione fascicoli, ...)

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Aprile 1992

Scuola Media Statale "E. De Amicis" 22074 Lomazzo (CO)

Supplenza di 10 giorni, Insegnante di matematica

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

Marzo 1992

Scuola Media Statale "M.E.Bossi" 22076 Mozzate (CO)

Supplenza di 10 giorni, Insegnante di matematica

COLLABORAZIONI ESTERNE

• **Date**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 01/05/2019 al 31/12/2024

COMUNE DI CARBONATE (CO)

Ufficio Tributi

Istruttore Amministrativo, Collaborazione a supporto dell'Ufficio ex art.53 D.Lgs.n.165/2001

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Backoffice e front office Ufficio Tributi (Elaborazione ed emissione ruolo Tari, aggiornamento banca dati TARI ed IMU, attività di verifica e controllo ed emissione atti di sollecito, avvisi di accertamento esecutivi e avvio alla riscossione coattiva, rapporti con l'utenza nell'orario di ricevimento al pubblico)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 01/09/2019 al 31/12/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>ALFEM CONSULTING SRLS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Consulenza per enti Locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Supporto ad enti Locali (Ufficio Ragioneria e tributi) nelle attività ordinarie. Attività svolta principalmente da remoto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Dal 23/07/2018 al 31/10/2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI CISLAGO (VA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ufficio Tributi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Istruttore Amministrativo, inizialmente come Collaborazione a supporto dell'Ufficio ex art.53 D.Lgs.n.165/2001, successivamente in convenzione con il Comune di Gorla Maggiore ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività di backoffice e front office Ufficio Tributi (Aggiornamento banca dati IMU e TASI, attività di controllo ad essa collegata finalizzata alla elaborazione degli avvisi di accertamento tributari)</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>05/07/2025, Laurea in Management Pubblico e della Sanità, indirizzo Pubblico (Classe L-16, classe delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione) Dipartimento di Scienze Politiche – Università degli Studi di Milano. Votazione 109/110.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Dipartimento di Scienze Politiche – Università degli Studi di Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Diritto, Economia, Sociologia, Statistica, Organizzazione, Politiche Pubbliche, Comunicazione e Relazioni col Pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Dottore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>18/10/2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Accertamento delle competenze Informatiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Informatica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Competenze Informatiche acquisite (3 CFU)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>21-22 giugno 2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Corso di Formazione per Accertatori tributari (ANUTEL, Monza)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Agente Accertatore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Accertatore Tributario (nominato con determinazione n. 866 del 2/12/2016, ai sensi dell'art.1 c. 179/182 della Legge n.296/2006)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>1995 - 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Corso Professionale per operatore videoterminalista presso il CFP di Como</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Word, Excel, Access</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestazione di frequenza e superamento esame finale. Competenze Informatiche acquisite</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1989-1993</p> <p>Università degli Studi di Milano</p> <p>Facoltà di Scienze Matematiche</p> <p>Interruzione degli studi al IV anno per altre esigenze familiari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Anni 1984-1989</p> <p>Liceo Scientifico "G. B. Grassi" di Saronno (VA)</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica, votazione 44/60</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE – LIVELLO B1
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO</p> <p>DISCRETA</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>Conseguita certificazione livello B1 – Test finale superato il 30/05/2022 (SLAM – Università degli Studi di Milano)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Stando molto spesso a contatto con il pubblico, ho acquistato doti di pazienza e di ascolto che hanno sempre più migliorato negli anni le mie capacità di relazione. Predisposizione all'ascolto attivo e tendenzialmente chiara e schietta nelle comunicazioni.</p> <p>Ho una pronta e proattiva reazione alle situazioni di stress, maturata nelle varie vicissitudini lavorative e famigliari</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Predisposizione al lavoro in team, aperta alla collaborazione con colleghi e superiori.</p> <p>Tendo a programmare, pianificare e verificare le fasi di lavoro in base alle priorità. Buona flessibilità e adattamento.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>Ho una particolare predisposizione verso la statistica e la matematica, dovuta al background scientifico dei miei studi universitari. Tale attitudine mi permette di analizzare ed elaborare al meglio i dati che mi pervengono, essere più efficace a livello operativo e non trascurare alcun dato al fine di una attenta e puntuale elaborazione o stima.</p> <p>Ottima conoscenza del pacchetto Office e ulteriori applicativi in uso all'Ufficio, aperta alle novità in ambito tecnologico.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	<p>Sono un'assidua lettrice, prediligo il genere giallo, investigativo, thriller o storico.</p> <p>Sono altresì appassionata di cinema e teatro. Amo la musica, ma non la pratico.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<p>Buona autonomia lavorativa nell'ambito del mio settore di applicazione.</p>
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	