


**Città di  
Paderno Dugnano**

**INFORMAZIONI PERSONALI<sup>1</sup>**

Nome ANTONELLA MARIA CANIATO  
 Data di nascita 30 giugno 1961  
 Incarico attuale<sup>2</sup> ASSESSORE  
 Amministrazione COMUNE DI PADERNO DUGNANO  
 Indirizzo c/o COMUNE DI PADERNO DUGNANO VIA GRANDI 15  
 Telefono dell'ufficio 02-91004396 – segreteria generale  
 E-mail istituzionale antonella.caniato@comune.paderno-dugnano.mi.it

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

**LAUREA**  
 docente scuola statale 1984 al 2004  
 dirigente scolastico dal 2004 ad oggi  
 Iscritta al Partito democratico dalla sua fondazione nel 2007-  
 Consigliere comunale Pd dal 2009 al 2019 – capogruppo Pd dal 2014  
 al 2019  
 Segretaria del circolo Pd di Paderno Dugnano da novembre 2018  
 Assessore con delega a Bilancio- partecipate- legalità e sportello  
 Europa da giugno 2019

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI  
 ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E  
 DIPLOMI UFFICIALI.**

PRIMA LINGUA	ITALIANA -
ALTRE LINGUE	
INGLESE --	CONOSCENZA LIVELLO A2
• CAPACITÀ DI LETTURA	A1
• CAPACITÀ DI SCRITTURA	A2
• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	A1
FRANCESE --	CONOSCENZA LIVELLO B1
• CAPACITÀ DI LETTURA	B2
• CAPACITÀ DI SCRITTURA	B1
• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	A2

<sup>1</sup> Nel caso di variazione, il curriculum sarà aggiornato tempestivamente

<sup>2</sup> Inserire Sindaco/Assessore comune/ Presidente del CC/Consigliere comunale

<p>Capacità e competenze relazionali</p> <p>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</p>	<p>capacità e competenze sociali</p> <p>influenza e impatto</p> <p>guida di team work</p> <p>orientamento al cliente (cittadino) e al servizio</p> <p>capacità di comunicazione</p> <p>capacità di ascolto</p> <p>adattamento in contesti diversificati</p> <p>acquisite attraverso l'esperienza lavorativa diretta, corsi di formazione e di perfezionamento</p> <p>capacità e competenze organizzative</p> <p>orientamento al risultato</p> <p>iniziativa</p> <p>monitoraggio della qualità</p> <p>responsabilizzare e motivare le persone</p> <p>flessibilità</p> <p>consapevolezza del ruolo</p> <p>gestione di situazioni complesse con analisi costi/benefici</p> <p>assunzione di responsabilità nella risoluzione dei problemi e nell'assumere decisioni</p>
<p>Capacità e competenze tecniche</p> <p>CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC</p>	<p>USO DEL PC - WORD- PUBLISHER – POSTA ELETTRONICA - EXCEL –INTERNET</p>

Si autorizza al trattamento dei dati a sensi del GDPR 2016

Firma

Antonella Caniato

