Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome	**Paganino Alessandra**
Indirizzo	*C.so Inghilterra, 7 (TO)*
Telefono	*011/8616116* Mobile: /
Fax	/
E-mail	*alessandra.paganino@cittametropolitana.torino.it*
Cittadinanza	ITALIANA

Incarico ricoperto

Responsabile delle funzioni relative all'organizzazione

Descrizione:

1) Assicurare il presidio specialistico ed il coordinamento di tutte le attività relative alla definizione, aggiornamento e pubblicazione:
- del Funziongramma
- dell'Articolato
- della struttura organizzativa
- della micro organizzazione

e costituire il riferimento interno ed esterno della direzione per tali tematiche.
2) Valutare, d'intesa con il RTD (Responsabile per la Transizione Digitale), gli impatti organizzativi delle attività di automazione e digitalizzazione dei processi e la coerenza dell'organizzazione rispetto all'utilizzo delle tecnologie di informazione.
In particolare, implementare l'applicativo Stilo, in collaborazione con la Direzione Innovazione performance ICT -QA1 ed il CSI, migliorando i flussi già presenti e proponendo nuovi sviluppi sulla base delle necessità dell'Ente in un ottica di digitalizzazione.
3) Assicurare il presidio ed il coordinamento delle attività relative al disegno e riprogettazione dei processi di lavoro, supportando i dipartimenti/direzioni nel miglioramento degli stessi.

Esperienza professionale

Date	Novembre 2018 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Esperto organizzazione e gestione
Principali attività e responsabilità	- Aggiornamento struttura organizzativa e funzionigramma; - Applicativo Stilo: collaborazione per definizione flusso atti e utilizzo dell'applicativo; - Analisi processi di lavoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Torino – C.so Inghilterra, 7 (TO)
Tipo di attività o settore	Direzioni Organizzazione

Date	Aprile 2014 – Novembre 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Libera professione
Principali attività e responsabilità	- Procacciatrice d'affari e consulente in azienda promozionale; - Collaborazione per ricerca immobili su committenza, valutazione e trattativa per l'acquisto; - Account per la realizzazione di "Torino Straordinaria" e "Milano Straordinaria" , libri guide sulle realtà che valorizzano il territorio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Metz BH Srl (TO) [redacted] Italia Straordinaria Srl (MI)

Date	Maggio 2011 - marzo 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Account
Principali attività e responsabilità	Mansione tecnico-commerciale con le seguenti responsabilità: - gestione portafoglio Clienti affidato e mantenimento relazione continuativa; - ricerca di nuovi Clienti appartenenti al settore del Largo consumo o Agenzie specializzate nel below-the-line; - per entrambe le tipologie proposizione di prodotti specifici per il settore Promozionale: identificazione dell'oggetto promozionale anche per la parte creativa, presentazione delle proposte ai Clienti e successiva gestione degli ordini; - studio delle tendenze di mercato e delle attività marketing e promozionali delle aziende nei settori di competenza tramite web/social networks;

- product e trend scouting durante fiere di settore in estremo oriente (HK e Canton) ed Italia (PTE, Promotion Expo, Macef...).

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Metz BH Srl (TO)
Tipo di attività o settore	Promozionale

Date	Luglio 2004 – dicembre 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario esperto in organizzazione e gestione
Principali attività e responsabilità	Sevizio Controllo di Gestione alle dipendenze del Direttore Generale con le seguenti responsabilità: - proposte ed elaborazione di metodi, strumenti e modalità per sviluppare ed innovare le procedure informatiche e gestionali dell'Ente (atti on line, codifica atti, procedura lavori pubblici); - monitoraggi, analisi e predisposizione di report relativi a diverse attività richiesti dalla Segreteria Generale; - collaborazione per la predisposizione del referto di gestione per la Corte dei Conti; - partecipazione a gruppi di lavoro interarea (proposte per la riorganizzazione dell'ente provincia); - attività relative ai Giochi Olimpici invernali Torino 2006.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino, via Maria Vittoria 12 (TO)
Tipo di attività o settore	Servizio Controllo di Gestione

Date	Marzo 2002 – giugno 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo tecnico
Principali attività e responsabilità	Mansioni di supervisione delle attività di manutenzione e gestione degli Istituti scolastici-patrimoniali e attività trasversali ai diversi Servizi dell'Ente (monitoraggio lavori pubblici, pianificazione del fabbisogno delle risorse umane).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino, via Maria Vittoria 12 (TO)
Tipo di attività o settore	Staff al Direttore Generale

Date	Febbraio 1998 – febbraio 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo tecnico
Principali attività e responsabilità	Mansioni di supervisione delle attività di manutenzione e gestione degli Istituti scolastici e patrimoniali inclusi nel contratto Global Service, sviluppo di una nuova procedura informatica in rete per la gestione degli interventi di manutenzione Sigmanet.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino, via Maria Vittoria 12 (TO)
Tipo di attività o settore	Area Istruzione, Edilizia e Attività Sociali

Istruzione e formazione

Date	Luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione Professionale – Esame di Stato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Politecnico di Torino – Facoltà di architettura

Date	Luglio 1997
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Architettura
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Politecnico di Torino – Facoltà di architettura

Date	Luglio 1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Primo Liceo Artistico di Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	**ITALIANO**
Altra(e) lingua(e)	

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	A1	A1 Livello base	A1	A1 Livello base	A1	A1 Livello base	A1	A1 Livello base	A1	A1 Livello base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche	Utilizzo di applicativi in ambiente Windows/Office

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy, disponibile sulla piattaforma Intranet all'indirizzo

https://intranet.cittametropolitana.torino.it/it/documentazione/informativaprivacyqa4