



Curriculum Europass

Vitae

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Rosanna Rita Maria NAPOLI

Indirizzo(i)

Via Tiziano n. 9 – 90145 PALERMO

Telefono(i)

091/6822279

Cellulare:

3331241132

Fax

///

E-mail

napoli.rosanna@libero.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

19/07/1958

Sesso

F

Occupazione desiderata/Settore professionale

Segretario Comunale di fascia B

Esperienza professionale

Dal 01.10.1983 al 28/02/1991 di aver prestato servizio con incarico della Prefettura di Gorizia e di Palermo presso i seguenti Comuni:

-San Floriano del Collio ;

-San Lorenzo Isontino;

-Contessa Entellina;

Di essere stata nominata Segretaria Comunale di Ruolo in data 01/03/1991 e Segretario Comunale Capo con decorrenza dal 01/03/1993;

Dal 01/03/1991, in qualità di vincitrice di concorso, è stata assegnata, da parte della Prefettura di Reggio Calabria, quale titolare di Segretaria , al Comune di Ciminà e successivamente al Comune di Samo fino al 05/09/1999;

Dal 06/09/1999 ha prestato servizio presso il Comune di Valledolmo fino al 07/01/2001;

Dal 08/01/2001 ha prestato servizio presso il Comune di Ciminna fino al 31/08/2007 ;

Dal 01/09/2007 ha prestato servizio presso il Comune di Mezzojuso fino al 31/08/2012;

Dal 01/09/2012 al 31.01.2013 è stata nominata Segretario Comunale della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Mezzojuso e Campofeice di Fitalia ;

dal 01/02/2013 al 31.08.2017 ha prestato servizio presso la Segreteria del Comune di Ciminna (PA);

dal 01.09.2017 è in posizione di disponibilità ed è stata incaricata della reggenza a tempo pieno presso la segreteria convenzionata del Comune di Polizzi Generosa e Sciafani Bagni dall'11/09/2017 al 31/12/2017 e della segreteria del comune di Polizzi Generosa dal 11/03/2018 al 15/06/2018 e dal 01/07/2018 al 31/10/2018 della segreteria del comune di Campofiorito (PA); dal 01/12/2018 della segreteria del Comune di Valledolmo.

Inoltre dal 01/07/2010 al 31.01.2013 è stata nominata Segretario dell'Unione dei Comuni " Pizzo Marabito";

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Licenza Liceale conseguita presso il Liceo Classico "Umberto I" di Palermo;
Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 22/03/1982 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo con la votazione di 110/110 e la Lode;
Di aver partecipato al Corso di Studi per aspiranti Segretari Comunali nell'anno Accademico 1982/83, bandito al Ministero dell'Interno con Decreto del 13/07/1982, con il seguente risultato finale - di 51/90 su 60;
idoneità al concorso per titoli ed esami per il conferimento di 60 borse di studio per il Reclutamento di 50 Funzionari delle Segreterie Universitarie del Ministero della P.I.

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Di avere e di essere in possesso di diversi Attestati di Partecipazioni a Convegni e corsi di studio organizzati dalla SSPAL, dal CERISD, dalla FORMEL, dall'ARDEL ecc. inerenti tematiche sull'ordinamento Enti Locali, Finanza, Personale, Lavori Pubblici ecc.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Precisare madrelingua(Italiano)

Altra(e) lingua(e)

Francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
s	s		s	n

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Lingua

Lingua

Capacità e competenze sociali

Nessuna di rilievo;

Capacità e competenze organizzative

Buona capacità di operare in gruppo ed in sinergia con altri soggetti, acquisita in ambito lavorativo;

Capacità e competenze tecniche

Coordinamento delle attività dei Responsabili dei Servizi delle Amministrazioni Comunali nelle quali presto l'attività lavorativa;
Programmazione dettagliata dell'attività delle stesse Amministrazioni Comunali;

Capacità e competenze informatiche

Buona capacità nell'utilizzo del computer e dei più diffusi software di videoscrittura e di calcolo con buona capacità nell'utilizzo della rete internet e della posta elettronica;

Capacità e competenze artistiche

Nessuna di rilievo;

Altre capacità e competenze

Capacità didattiche ;

Patente

Nessuna di rilievo oltre a quella di abilitazione alla guida cat."B";

Ulteriori informazioni

Allegati

La sottoscritta è a conoscenza, ai sensi dell'art. 76 del decreto legislativo n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi che sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
(facoltativo, v. istruzioni)

Firma