

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITA**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ROSALIA SVELTI

SINAGRA (ME)

0941 594016

0941 594372

segreteria@comunedisinagra.it

ITALIANA

29/08/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 27.01.2022 ad oggi

COMUNE DI SINAGRA

Piazza S.Teodoro N.1 Sinagra

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- ENTE LOCALE

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

Attività connesse al ruolo di Responsabile dell'Area Amministrativa (Segreteria- Personale- Assistenza Scolastica- Assistenza Sociale- Turismo – Servizi Anagrafe e Demografico)

Dal 01.01.2007 al 26.01.2022

COMUNE DI SINAGRA

Piazza S.Teodoro N.1 Sinagra

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- ENTE LOCALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Istruttoria deliberazioni, e determinazioni di competenza dell'area amministrativa-Redazione Verbali Consiglio Comunale- Trasmissione telematica dati adempimenti mensili personale e segreteria-Pubblicazione Atti sito internet Amministrazione Trasparente.

Dal 16.03.2013 al 30.08.2013

COMUNE DI RACCUJA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- ENTE LOCALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

(Comando Temporaneo Ai Sensi Dell'art.271/2000 E 165/2001)

DAL 30.05.2018 AL 26.01.2022

COMUNE DI SINAGRA

Piazza S.Teodoro N.1 Sinagra

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- ENTE LOCALE

RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD)

Informazione e consulenza ai dipendenti incaricati del trattamento dati, controllo osservanza del RGPD, cooperazione con il Garante protezione dati.

- Principali mansioni e responsabilità

NELL'ANNO 2008

CONSORZIO TINDARI NEBRODI

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

DOCENTE NEL CORSO DI OPERATORE BENI CULTURALI
MODULO "BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI".

Dal 1991 al 2006

COMUNE DI SINAGRA

PIAZZA S.TEODORO N.1 SINAGRA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- ENTE LOCALE

Impiegata in attività Socialmente Utili presso l'area Affari generali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA IN LETTERE MODERNE CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA-
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ANNO 1988
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA CONSEGUITO PRESSO IL LICEO CLASSICO DI PATTI (ME)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ANNO 2009
SEMINARIO SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE PER LA P. A. "GESTIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVA E LA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE NELLA P.A."
ANNO 2010-CORSO SULL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO TELEMATICO DEGLI APPALTI REGIONALI (SITAR) DELLA REGIONE SICILIANA.
- 7 aprile 2009
CORSO MAIEUTICA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTILOCALI GESTIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E LA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE NELLA P.A.
- 27.09.2010
Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavoro e Forniture
Corso sull'utilizzo del Sistema Informativo Telematico degli appalti Regionali (SITAR) della Regione Siciliana
- 16.03.2011
Corso approfondimento tecnico operativo su procedure StudioK
- 30 giugno 2011
Corso Assessorato provinciale Messina Pari Opportunità 2benessere organizzativo, salute e sicurezza sui Luoghi di lavoro.
- 22/04/2016
Corso General English Elementary Swna Institute Australia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

FRANCESE

BUONO

LATINO

BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità orale

BUONO

SUFFICIENTE

CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE E COORDINAZIONE NEI GRUPPI DI LAVORO; CAPACITÀ DI STUDIO RICERCA ED ANALISI RISPETTO ALLE PROBLEMATICHE INERENTI L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI LOCALI, COSTITUZIONE COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONE CONOSCENZA DI WINDOWS

BUONA CONOSCENZA DI OFFICE (WORD - EXCEL-POWERPOINT)

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI PER LA NAVIGAZIONE IN RETE
(EXPLORER,NETSCAPE,MOZILLA);

OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI PER LA POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK EXPRESS).

PATENTE O PATENTI

Li, 14.12.2022

PATENTE B

Rosalia SVELTI



Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196 del 30 Giugno 2003