



Curriculum Vitae Europass

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

La sottoscritta MAZZARA ROSALIA NATA A PARTANNA(TP) IL 02/07/1960 c.f. MZZRSL60L42G347M, e residente a Castelvetro (TP) in Via Eugenio Montale n. 1 consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome (i) Nome (i)	MAZZARA ROSALIA
Indirizzo(i)	1, Via Eugenio Montale 91022 Castelvetro (TP)
Telefono(i)	Abitazione 0924906685 – cellulare 3284635465
Fax	0924932447
E-mail	rmazzara@comune.castelvetro.tp.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	02/07/1960
Sesso	femminile

Occupazione desiderata /Settore professionale Facoltativo (v. Istruzioni)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)	Dal 02/12/1996 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelvetro Piazza Umberto I n.5- 91022 Castelvetro
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico- Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile del servizio Formazione, Organizzazione e gestione del personale dall' 1/9/2018 ad oggi Funzionario Responsabile Direzione Organizzativa Affari Generali Programmazione e Sviluppo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)	[Dal 14/09/1987 al 01/12/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sicilcassa S.p.A. – Direzione Generale ufficio recupero crediti via Cordova Palermo
• Tipo di azienda o settore	Istituto bancario
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Espletamento funzioni legali e di avvocato con iscrizione Albo Elenco Speciale Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Palermo

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) Da novembre 2006 a novembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comune "Valle del Belice" – www.unionebelice.it
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Docente d'aula - piano formativo comuni 2005/2007

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) Da settembre 2006 ad ottobre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIAPI Centro interaziendale Addestramento Professionale Integrato Regione Siciliana – Priolo Gargallo (SR)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico – Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Docente d'aula – progetto "La Gestione di qualità" (autorizz. D.A. n. 3822 del 21.11.2005)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da maggio 2009 a giugno 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Europea – Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Regione Siciliana - CRESM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Consulenza nell'orientamento professionale
- Qualifica conseguita Attestato consulente di orientamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 30/01/2007 al 30/01/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AIF Associazione Italiana Formatori Settore Nazionale AIF Scuola
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Apprendimento degli adulti nella scuola delle autonomie
- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 05/10/2005 al 05/04/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero Pubblica Istruzione Centro Territoriale Permanente EDA c/o Scuola Pappalardo Castelvetro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Alfabetizzazione Informatica II livello
- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 3/03/2005 al 27/05/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Funzione Pubblica Ufficio per l'Innovazione nelle P.A. Servizio iniziative di sperimentazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Master per formazione manageriale

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 7/06/2004 al 15/12/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Commissariato dello Stato per la Regione Sicilia- Intesa Interistituzionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Processi di sviluppo delle autonomie territoriali e gestione delle Risorse Umane"
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 25/09/2003 al 7/04/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno- Ministero dell'Interno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Programmazione economica degli Enti locali"
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal gennaio 1999 al gennaio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di Formazione A.N.F.E. sez. Castelvetro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Alfabetizzazione Lingue Straniere (Inglese- Tedesco- Francese)
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anni accademici 1997/1998 e 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola specializzazione biennale post universitaria – università degli Studi di Palermo- Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto delle Regioni e degli enti locali
- Qualifica conseguita Specialista in Diritto delle Regioni e degli enti locali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma specializzazione post universitaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 23/04/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte di Appello di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione esercizio professione forense
- Qualifica conseguita Procuratore Legale oggi Avvocato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Abilitazione esercizio professione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1986/87
- Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola Aspiranti Segretari Comunali – Ministero dell'Interno - L.U.I.S.S.

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diritto amministrativo- diritto enti locali-

Diploma aspirante Segretario Comunale
Diploma perfezionamento postuniversitario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

28/03/1985

Università degli studi di Palermo – facoltà di giurisprudenza

Diritto, Economia

Laurea in Giurisprudenza votazione 110/110 con lode
Diploma Di laurea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1974 al 1979

Liceo Classico G.Pantaleo - Castelvetro

Italiano, Latino, Greco

Licenza Liceale

Diploma quinquennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

capacità e competenze personali in materia di relazioni intersoggettive anche con soggetti istituzionali e con Organizzazioni sindacali

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA (E) LINGUA (E)

FRANCESE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	interazione orale	Produzione orale	
LINGUA ITALIANA	OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO	OTTIMO
LINGUA FRANCESE	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

SOCIALI

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.

Competenze relazionali acquisite dapprima presso il Servizio del Recupero Crediti quale legale della Banca Sicilcassa, attività che ha consentito il confronto sia con i colleghi interni che con i legali esterni anche al di fuori dell'ambito lavorativo e oggi per il ruolo e il posto occupato presso il Comune, che hanno consentito nel tempo l'acquisizione della capacità di trovare soluzioni alle molteplici problematiche, adattandole alle esigenze dei lavoratori medesimi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Le capacità e le competenze organizzative sono state acquisite tramite esperienze di studio ma soprattutto esperienze lavorative, contraddistinte sia pure in ambiti diversi da scadenze e termini perentori. L'attestazione di un elevato grado in materia di organizzazione risulta dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e dalle premialità raggiunte nell'ambito dell'attività lavorativa presso l'Ente Locale sia con riferimento alla organizzazione del lavoro sia con riferimento alla gestione delle risorse umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Video scrittura,
windows, office, open office: ottima conoscenza
utilizzo a mezzo motore di ricerca di internet e posta elettronica: ottima conoscenza.

CAPACITÀ TECNICHE

Ministero Pubblica Istruzione - Attestato Alfabetizzazione informatica II livello

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

**PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente di guida A e B

- Di essere stata nominata, con provvedimento del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco, n.38 del 2/7/2001, gestore delle risorse finanziarie del 1° - 2° e 4° servizio del Settore Affari Generali e O.A. con poteri dirigenziali e ciò sino alla data del 10/4/2002, ;
- Di essere incaricata di posizione organizzativa nel Servizio "Programmazione, Formazione e Valorizzazione delle Risorse Umane" dall'1/4/2001 sino al 31/12/2017 ;
- Di essere incaricata di rappresentare l'Amministrazione Comunale nelle vertenze del Contenzioso del Lavoro per l'espletamento del tentativo obbligatorio di Conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione;
- Di essere stata nominata dall'unione dei Comuni "Valle del Belice" docente nel corso di formazione "Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane" destinato a Funzionari Comunali;
- Di essere stata nominata da parte del CIAPI, "docente" nel corso di formazione "la gestione di Qualità" corso inserito nel progetto della Regione Siciliana Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali ex D.A. 3822 del 21/11/2005 e destinato a Funzionari Enti Locali.
- Con decreto del Prefetto di Palermo prot. n. 101468 del 18/11/2014 acquisito al protocollo generale del Comune in data 3/12/2014, al n. 48055, assegnata in posizione di comando e in sovra ordinazione, ai sensi dell'art. 145 del D. Lgs. 267/00, dal 09/12/2014 al 24/3/2015 PRESSO COMUNE DI GIARDINELLO;

II INFORMAZIONI.

- a) di avere la seguente anzianità di servizio :
 - dal 2/12/96 al 30/9/2007 Istruttore direttivo cat. D1
 - dal 1/10/2007 ad oggi Funzionario cat D4
- b) di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Palermo in data 23/4/1987 ;
- c) di avere conseguito il diploma post universitario di aspirante Segretario Comunale presso il Ministero dell'Interno nell'anno accademico 1986/87 ;
- d) di essere in possesso del diploma di maturità quinquennale conseguito presso il Liceo Classico G.Pantaleo di Castelvetrano nell'anno scolastico 1978/79 ;
- e) di essere in possesso del Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo in data 28/3/1985 ;
- f) di essere in possesso del Diploma di Laurea di Specizzazione in « Diritto delle Regioni e degli Enti Locali » conseguito presso l'Università degli Studi di Palermo nell'anno accademico 1998/99,
- g) di essere stata nominata responsabile della direzione del Comune di Castelvetrano con provvedimento della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. 29 del 29/8/2018.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 29/04/2019

f.to Mazzara Rosalia