

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	RUSSO ROSARIA
Data di nascita	04/10/1952
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – VICE SEGRETARIO GENERALE
Amministrazione	COMUNE DI CARINI
Incarico attuale	- Posizione Organizzativa - RIPARTIZIONE I - Affari generali del personale e demografici - Sostituto Responsabile Servizio Autonomo Legale - Direzione e gestione dei servizi di promozione delle attività culturali, turistiche e sportive; formazione del personale; gestione dei rapporti con i cittadini residenti all'estero e dello sportello catasto - UNIONE DEI COMUNI DELLA BARONIA - Segretaria del Nucleo di valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa
Numero telefonico dell'ufficio	0918611314
Fax dell'ufficio	0918661062
E-mail istituzionale	rosariarusso@comune.carini.pa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE
Altri titoli di studio e professionali	Master in Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane: Ascolto organizzativo, apprendimento organizzativo, consapevolezza di sé, innovazione organizzativa, consapevolezza del ruolo, outdoor training, sviluppo organizzativo, consapevolezza del contesto
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Capo Ripartizione Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo, Spettacolo e Sanità COMUNE DI CARINI- Attribuzione ad interim Capo Ripartizione IX Polizia Municipale COMUNE DI CARINI;- Attribuzione ad interim funzioni Responsabile Servizio

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

<p>Autonomo staff del Sindaco COMUNE DI CARINI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzione temporanee di responsabile Ripartizione X – tributi e canoni servizio idrico integrato COMUNE DI CARINI -Componente del Nucleo di valutazione del Dirigente Generale Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della Provincia di Palermo 									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
Francese	Buono	Buono							
<p>- Patente europea del computer (ECDL) Conoscenza pacchetto microsoft office professional .</p>									
<p>“Il decreto attuativo della legge n°15 del 2009 e le altre novità per il personale” organizzato dalla società Publiformez e svoltosi a Palermo il 29/09/2009. “Le novità legislative e amministrative introdotte in materia di politiche del personale negli enti locali a seguito della riforma Brunetta” organizzato dalla SSPAL e svoltosi a Capaci nei giorni 24-25/09/2009. “Approfondimento della L.R. 16 dicembre 2008 n. 22 e presentazione del testo coordinamento delle Leggi Regionali relative agli EE.LL.” svoltosi a Carini il 17 marzo e 2 aprile 2009. “Il Fondo per le risorse decentrate ed i contratti. Le nuove forme di monitoraggio e le iniziative per prevenire la Corte dei Conti” svoltosi a Palermo 3/12/2008 “L’Organizzazione e il funzionamento dei Consigli Comunali e provinciali – I poteri del Presidente, le Commissioni, i Gruppi Consiliari, gli Uffici, il Bilancio, le Risorse finanziarie e lo stato giuridico dei Consiglieri” svoltosi a Balestrate da settembre a ottobre 2009. “Corso di Lingua Inglese Livello di Base” svoltosi a Palermo dal dicembre 2007 a febbraio 2008. “Il sistema di valutazione negli EE.LL.” svoltosi a Carini il 25 e 26 maggio 2007 “Il controllo di gestione negli EE.LL.” svoltosi a Carini il 13, 14, 20 e 21 aprile 2007 “Il sistema informativo del personale”, svoltosi a Catania il 19 e 20 settembre, Catania 24 ottobre 2006, Roma 28 e 29 novembre 2006.</p>									