

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome APRUZZESE ROSA
Indirizzo VIA CAVOUR, N.27 - 70016 NOICÀTTARO
Telefono ufficio 080-4784249 Cell. 348-7710438
Fax ufficio 080-4785937
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita BARI 19 APRILE 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 1° settembre 1994 a tutt'oggi in servizio a tempo indeterminato e pieno, in quanto vincitrice di Concorso Pubblico, per esami e titoli, quale "Istruttore Direttivo – Capo Sezione Stato Civile/Vice Dirigente Servizi Demografici;
 - dal 1° aprile 1999 a tutt'oggi, a seguito di corso-concorso interno, in qualità Funzionario Amministrativo Responsabile di Servizio Comune di Noicàttaro –Via Pietro Nenni, 11 – 70016 Noicàttaro
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Amministrazione Comunale
- Tipo di azienda o settore
 - Funzionario Amministrativo
- Tipo di impiego
 - Responsabile Servizi Personale –Contratti –Informatica Ced-Web – Demografici
- Principali mansioni e responsabilità
 - Titolare di Posizione Organizzativa con responsabilità di firma e di budget (P.E.G.).
- Date (da – a)
 - dal mese di ottobre al mese di novembre 1978 ragioniera presso ditta privata di Bari, dimissionaria per prosecuzione studi universitari.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Susant s.r.l. - Bari
- Tipo di azienda o settore
 - Commercio tessile
- Tipo di impiego
 - Ragioniera
- Principali mansioni e responsabilità
 - Tenuta contabilità, registrazione fatture.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 15.7.1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Diritto pubblico, privato, costituzionale, amministrativo, commerciale, penale, economia politica, agrario e diritto tributario
- Qualifica conseguita
 - Laurea in Giurisprudenza.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Tesi di Laurea dal titolo "La pregiudiziale tributaria ed i suoi rapporti con la giurisdizione penale"
- Votazione di 110/110.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

nel biennio 1985/1987

Scuola Pugliese di Notariato – Bari Via Calefati,89

Diritto pubblico, privato, amministrativo, commerciale, penale, successioni e donazioni, volontaria giurisdizione, diritto tributario, diritto societario, imposte e tasse.

Frequenzazione corso biennale e completamento biennio di pratica notarile presso lo studio del notaio dott. Giuseppe Susca e svolgimento concorso per notaio in Roma Anni 1988 e 1989.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

07/07/1977.

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Luigi Pinto" di Castellana Grotte (BA).

Diritto privato, costituzionale, amministrativo, commerciale, penale, economia politica, scienze delle finanze, tecnica bancaria, ragioneria, lingue, stenodattilografia, merceologia.

Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione di 60/60.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

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

Anno 1994

Con atti a firma del Sindaco, viene delegata all'esercizio delle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile, di Anagrafe, nonché incaricata degli adempimenti prescritti dalla Legge n.15/1968 e successive m.i.:

- autentiche in materia elettorale;
- legalizzazioni ed autentiche di firme.

Anno 1995

In qualità di vice Dirigente dei Servizi Demografici, nell'ambito di una ridistribuzione dei carichi di lavoro in seno alla struttura, pur conservando la titolarità del Servizio di stato Civile, assume la responsabilità del servizio Elettorale, giusta nota a firma del Dirigente dei Servizi Demografici, che conserva a tutt'oggi.

Anno 1996

Viene nominata consegnataria dello Schedario Elettorale.

Periodo 1994 – 1996

Durante la permanenza presso la Sezione di Stato Civile del Comune di Noicàttaro, partecipa a numerosi convegni, seminari e giornate di approfondimento su tematiche varie riguardanti i Servizi Demografici, la legge sulla Documentazione Amministrativa, le Consultazioni Elettorali.

Inoltre, dirige e coordina, congiuntamente al Responsabile dei SS.DD., lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

Partecipa attivamente a tutte le attività progettuali che interessano i Servizi Demografici.

Anno 1997

Le viene notificato ordine di servizio a firma del Vice Segretario Generale, con il quale è temporaneamente mobilitata presso la struttura operativa Contratti-Appalti e contenzioso, assumendone la responsabilità giusta successiva delibera di G.C. n.421 del 16.5.1997 di individuazione dei Responsabili di Servizio.

Componente di commissione di gara.

Titolare di PEG e di PDO con il poter di assumere gli atti di gestione attraverso idonee determinazioni.

Anno 1998

Le viene notificato ordine di servizio a firma del Capo Ripartizione AA.GG. avv. Lombardo Francesco, con il quale è incaricata della gestione dell'URP compatibilmente con i compiti di Capo Sezione Contratti Appalti e Contenzioso.

Anno 1998

Con deliberazione di G.C. n.6 del 09.01.1998 viene individuata quale responsabile della Sezione Servizi Sociali e successivamente nominata Responsabile degli Uffici Assistenza e Servizi Sociali, giusta nota a firma del Sindaco Giovanni Parisi., servizio che reggerà sino a marzo 2000.

Titolare di PEG e di PDO con il poter di assumere gli atti di gestione attraverso idonee determinazioni.

Anno 2000

Con Decreto di incarico prot. n.4544 del 07 marzo 2000 a firma del Dirigente Settore Finanze Contabilità e Personale, le viene affidata delega per lo svolgimento di tutte le funzioni gestionali amministrative previste dall'art.24 del Regolamento degli Uffici e Servizi, ad eccezione di quelle di cui alla lett. a), compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in materia di Personale, delega a tutt'oggi confermata.

Anno 2001

Con Decreto di incarico per l'anno 2001 a firma del Direttore Generale le viene affidata ulteriore delega per lo svolgimento di tutte le funzioni gestionali amministrative previste dall'art.24 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in materia di Contratti che si aggiunge a quella del Personale.

Nell'anno 2001 partecipa come coordinatrice alle operazioni relative al 14° Censimento Generale della Popolazione, coordinando un gruppo di 8 rilevatori.

Anno 2002

Con Decreto di incarico per l'anno 2002 a firma del Dirigente di Ragioneria le viene affidata delega per lo svolgimento di tutte le funzioni gestionali amministrative previste dall'art.24 del Regolamento- degli Uffici e Servizi, ad eccezione di quelle di cui alla lett. a), compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in materia di Personale -Contratti -Informatica CED/WEB, delega a tutt'oggi vigente.

Anno 2003

Con nota del 28.10.2003 a firma del Direttore Generale, la sottoscritta viene incaricata "ad interim" anche della responsabilità del Servizio Demografico, sino alla nuova determinazione per l'anno 2004.

Anno 2004

Con decreto di incarico a firma del Segretario/Direttore Generale la sottoscritta viene nominata responsabile per i Servizi Personale -Contratti- Demografici -Informatica -CED/WEB, delega a tutt'oggi vigente.

Anni 2005 -2012

I conferimenti di incarico per i servizi sopra indicati sono a tutt'oggi vigenti, permanendo in capo alla sottoscritta tutte le funzioni gestionali, amministrative, finanziarie e di impegno verso l'esterno, contenute nei citati conferimenti di incarico.

A ciò deve aggiungersi la responsabilità "di fatto" di diverse progettualità comunitarie e regionali, anche se non supportate da atti formali di incarico che portano la sottoscritta ad avere numerosi rapporti con autorità ed Enti sovraordinati (Regione, Provincia, Consiglio Metropolitan, Area Vasta, Ambito ed Ufficio Unico di progetto).

Con atto a firma del Sindaco datato 27.9.2005 viene delegata a firmare le Carte di Identità "d'ordine del Sindaco".

Con Decreto Sindacale n.83/2005 viene nominata **Referente Unico del Comune di Noicàttaro per il Casellario Centrale delle Posizioni Previdenziali**, ai sensi dell'art.7 del Decreto 4 febbraio 2005.

Con Decreto sindacale n.86 del 04.10.2005 viene nominata **Responsabile Comunale per la sicurezza degli accessi al Centro Nazionale dei Servizi Demografici (CNSD)**, ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno n.23/2005.

Negli Anni 2010 e 2011 in occasione del 6° Censimento Generale dell'Agricoltura e del 15° Censimento Generale della Popolazione, costituito l'Ufficio di Censimento Comunale, viene nominata Responsabile di tutte le operazioni relative ai due censimenti.

Con atto a firma del Sindaco datato 25.11.2011 viene nominata **Responsabile del Procedimento di Pubblicazione (RPP)** sul sito Web istituzionale dei contenuti e degli aggiornamenti relativi ai servizi di propria competenza.

Con atto a firma del Segretario Generale la sottoscritta è nominata **componente**, in qualità di Responsabile dei Servizi Demografici, **dell'Ufficio responsabile** per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati, l'accesso diretto degli stessi da parte delle P.A precedenti, in adempimento all'art.72 nuova formulazione, del DPR n.445/2000.

Con atto a firma del Segretario Generale viene nominata **componente della Struttura Tecnica**, ai sensi dell'art.14 comma 9 del D.Lgs. n.150/2009, a supporto dell'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Noicàttaro.

La sottoscritta, inoltre, è capo dell'Ufficio di Statistica istituito giusta deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 30.7.2010.

AR

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano

Inglese e Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Buono
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

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.

- Durante la permanenza presso la struttura dei Servizi Sociali ha frequentato diversi corsi ed itinerari di formazione per operatori sociali ed animatori della solidarietà, raggiungendo ottimi risultati di integrazione, comunicazione e divulgazione dei programmi ed iniziative dell'Ente a vantaggio della collettività in generale e degli utenti dei Servizi Sociali in particolare..

Nella partecipazione alle diverse iniziative organizzate da Enti o da strutture di formazione si è sempre distinta per spirito di iniziativa, collaborazione e divulgazione del proprio bagaglio culturale e professionale, ricevendone attestati di stima e di gratitudine.

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI, CORSI DI
AGGIORNAMENTO ECC.)**

- Durante il percorso lavorativo presso l'Ente Comune di Noicàttaro la sottoscritta ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento, a seminari di studi, a convegni nazionali organizzati dai diversi soggetti a ciò preposti (Scuole di formazione, Ministeri, Prefetture, Enti previdenziali, Istituto di Statistica Nazionale, Comuni, Province, Regione, Anusca,, ecc.) sulle diverse tematiche riguardanti i servizi che nel corso degli anni le sono stati affidati (servizi sociali, appalti, contenzioso, servizi demografici, personale, contratti, informatica).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Buona e pluriennale conoscenza dei sistemi di Windows, applicativi Office, strumenti e piattaforme WEB Internet Explorer, Mozilla Firefox (lato utente e lato amministratore), posta elettronica ordinaria e certificata, uso di Firma Digitale, di programmi applicativi per la pubblica amministrazione e per la rilevazione statistica,

- Patente Informatica Europea (ECDL) conseguita presso l'ITCS "Sandro Pertini" di Turi con il superamento dei sette moduli previsti

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "A" - "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

In qualità di dirigente sindacale aziendale e territoriale ha partecipato a numerose delegazioni trattanti dell'Ente approfondendo la materia contrattuale del Comparto di appartenenza.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall' art.76 del DPR n.445/2000, la sottoscritta dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità.

Autorizza, inoltre, il trattamento dei propri dati personali, nei limiti delle finalità istituzionali perseguite dalla Amministrazione destinataria della presente dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003 (Codice Privacy).

Noicàttaro, 10 aprile 2012

In Fede

