

Curriculum vitae

Informazioni personali

Nome:Russo Rosanna

Indirizzo: C\da pietrusa snc 90027 Petralia Sottana –PA

Telefono: 0921/684305

Fax: 0921680214

E-mail: rosanna.russo@petraliasottana.net

Nazionalità: italiana

Data di nascita: 13/07/1966

Esperienza lavorativa

Date (da – a):Dal 2002 Responsabile del servizio economico-finanziario e dei tributi;
Dal 1996 al 2002 Ragioniere con funzioni di sostituto del responsabile.

Nome e indirizzo del

Datore di lavoro: Comune di Petralia Sottana C.so Paolo Agliata, 50

Tipo di azienda o settore: Pubblico

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità: Responsabile del servizio economico-finanziario e dei tributi;

Istruzione e formazione:

Date (da-a): Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Gangi nel 1985;

Nome e tipo di istituto di istruzione o

Formazione:Istituto tecnico commerciale Jacopo del Duca (Gangi);

Principali materie: Ragioneria, economia, diritto, inglese commerciale, tecnica..

Qualifica conseguita: Ragioniere

Capacità e competenze personali: partecipazione nel 2000, al corso organizzato dalla Regione Siciliana di **Addetto agli uffici di analisi progettazione e programmazione degli enti locali e territoriali di 360 ore;**

partecipazione nel settembre 2004 al Progetto Formativo tenutosi a Nicosia, sulle **innovazioni organizzative e gestionali delle Amministrazioni Locali “I controlli interni nell’Ente Locale”**. Utilizzo con padronanza dei software in dotazione al servizio finanziario e ai tributi, del sistema operativo Windows XP, software applicativo Word, Browser e posta elettronica.

Capacità e competenze relazionali: Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Capacità e competenze organizzative: Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Autorizzazione al trattamento dei dati:

Autorizzo il Comune di Petralia Sottana al trattamento dati dei quali entra in possesso a seguito della presentazione del seguente curriculum, tenuto conto che gli stessi verranno trattati nel pieno rispetto del **Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personali** e successive modifiche ed integrazioni.

Petralia Sottana 20/12/2013

Firmato
Rosanna Russo