

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROSSI MARIA ROSA**
Indirizzo **RESIDENTE A GOSSOLENGO, VIA A. MORO 16**
Telefono **348 7372716**
Fax **0523 779291**
E-mail **ag.gossolengo@sintranet.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **NATA A PIACENZA IL 22.08.1955**

CURRICULUM VITAE

ESPERIENZE LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01[^] settembre 1974 a tutto dicembre 1974** impiego presso Agenzia investigativa per rapporti commerciali – controllo protesti;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 01.01.1975 alla fine febbraio 1975** impiego presso la ditta Savict di Piacenza (import-export prodotti alimentari);
- Dal 01[^].03.1975** assunta in ruolo, a seguito concorso pubblico, dal Comune di Gossolengo con qualifica applicato aggiunto (ora cat. B);
- Dal 01[^].06.1980** selezione per progressione verticale e cambio qualifica in applicato di concetto (ora cat. C);
- Dalla data di assunzione a tutto il 30.11.1998** ho prestato servizio a rotazione negli uffici: ragioneria/tributi/personale/segreteria; protocollo/acquedotto/sviluppo economico/servizi sanitari, gestione ex ECA; servizi cimiteriali/stato civile/elettorale/anagrafe.
- Dal 01[^]12.1998** progressione verticale in Cat. D con contestuale incarico p.o. e attribuzione qualifica di Responsabile del Servizio affari generali (segreteria, personale, sviluppo economico, servizi demografici) che ricopro tuttora.
- Dall'anno 2003**, oltre all'incarico di responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Gossolengo, ho provveduto al supporto amministrativo nella gestione della segreteria e del Servizio associato di P.M. dell'Associazione Intercomunale Val Trebbia.
- Dal 04 luglio 2006** ad oggi - in seguito alla trasformazione dell'Associazione Intercomunale Val Trebbia in Unione dei Comuni Bassa V. Trebbia e V. Luretta mi è stato attribuito, oltre all'incarico P.O. nel Comune di Gossolengo, l'ulteriore incarico di Responsabile del Servizio Affari Generali per la segreteria/personale (parte normativa) dell'Unione dei Comuni con gestione rispettivo PEG di competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità “segretaria d’amministrazione” conseguito nell’a.s. 1973 / 74.

1974/75 iscritta e frequentato 1^a anno Facoltà Giurisprudenza Università Statale di Milano ((dal 2^a anno abbandono del corso di studio)

Attestato di frequenza “Introduzione all’informatica” presso IAL Emilia Romagna periodo 05.09.94 – 28.10.94

per moduli didattici Sistema operativo MS-DOS Lotus – Ambiente windows – Word per Windows per complessive 50 ore

Attestato di frequenza per corso di formazione presso IFOA Piacenza per MS Outlook – Utilizzo Internet – per complessive 12 ore

attestato di frequenza con superamento test finale Corso per operatori e responsabili ufficio Relazioni con il Pubblico organizzato dall’Università Cattolica del S. Cuore di Piacenza dal 26 marzo al 24 settembre 2003 per complessive 120 ore.

Corsi Anusca per servizi demografici (**si rimanda al fascicolo personale**)

CORSI DI AGGIORNAMENTO E
RIQUALIFICAZIONE
PROFESSIONALE

ULTERIORI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

07 dicembre 1994 – CCIA Piacenza - giornata di studio “La semplificazione delle procedure amministrative nel settore commerciale”;

Marzo 1999 – Amministrazione Provinciale di Piacenza – “Rete di supporto gestionale per i Comuni – il Nuovo ordinamento professionale”;

27 maggio 1999 – Comune di Podenzano – giornata di studio “D. Lgs. 114/98 – L. 108/99: una normativa in evoluzione, come renderla operante”;

16 marzo 2000 – Ancitel – seminario “Il trattamento dei dati sensibili e l’adozione di misure di sicurezza nel trattamento dei dati”

22 settembre 2000 – Gubbio Management Sas – convegno “il contratto decentrato integrativo e applicazione pratica istituti contratto di lavoro”;

16-18-20 ottobre 2000 – Logos Srl – incontro studio “Nuovo testo unico delle Autonomie locali”;

18 giugno 2001 – Logos Srl – all’incontro di studio sul D. Lgs 165/2001;

27 novembre 2003 – Consorzio per il Distretto tecnologico del Canavese;

24 febbraio 2004 – Consorzio Distratto Tecnologico del Canavese – corso “Il nuovo testo unico della privacy - l’applicazione negli Enti locali”;

24 gennaio 2006 – ANCI – corso “La disciplina delle assunzioni e collaborazione esterni.....ecc.”;

03 febbraio 2006: Logos Srl Piacenza – incontro di studio “Assunzione di personale – vincoli e possibilità finanziaria 2006”

08 novembre 2006 – Unioncamere Emilia Romagna – convegno nazione “La disciplina del commercio e le novità del Decreto Bersani”;

15 novembre 2006 – Comune di Castel San Giovanni – giornata di formazione “il diritto di accesso ai documenti amm.vi e la tutela della privacy”;

29 novembre 2006 – Comune di Castel San Giovanni – giornata di formazione “Acquisizione di beni, servizi e lavori in economia”;

24 ottobre 2008 – Legautonomie –seminario di studio “La contrattazione integrativa alla luce delle più recenti disposizioni legge 133/2008”;

03 febbraio 2010 – Logos Srl – incontro di studio “La riforma Brunetta e altre norme in materia di personale”;

25 febbraio 2010 – Civica Srl – giornata di formazione “la contrattazione integrativa”;

18.11.2010 – EDK Formazione – corso “Novità in materia di gestione del Personale degli E.L.”

22 marzo 2011 – Logos Srl – incontro di studio “Nuove problematiche in materia

di personale degli Ent Locali”

23.11.2011 – Logos Srl – incontro di studio “Come semplificare i concorsi – come programmare un quadriennio di fabbisogno del personale”;

03 ottobre 2012 – Logos Srl – incontro di studio “Spending review e riforma del mercato del lavoro – gestione del personale degli E.L.

Lingue estere conosciute

Inglese / francese

livello scolastico

Gossolengo, 19 dicembre 2013

Rossi Maria Rosa