

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SICILIA ROSA

Indirizzo

93100 CALTANISSETTA, ITALIA

Telefono

0934530628

Fax

E-mail

rosa.sicilia@cl.camcom.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 2009 A TUTT’OGGI RICOPRE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
15/03/1995**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA

CORSO VITTORIO EMANUELE, 38 - 93100 CALTANISSETTA

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico non economico

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo – Titolare di Posizione Organizzativa – Responsabile
Spending Review -

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile servizio ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

23/11/2018 – Seminario su “Sistema dei Conti Pubblici Territoriali in Sicilia:
Procedure e Finalità

24/03/2015 – Corso di formazione “Piano Formativo sull’Anticorruzione”

2013 – Conseguita Laurea in Economia Aziendale – Unimore – Enna

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

1995/2012 – Partecipazione Corsi e seminari per aggiornamenti contabili –
Roma

1990 - Attestato Corso Formazione Professionale per Addetto agli Archivi ed ai
Centri di Documentazione - Caltanissetta

1989 – Diploma di Scuola Media Superiore in Perito Aziendale Corrispondente
in Lingue Estere – Istituto Luigi Russo di Caltanissetta

1984 – Diploma di Licenza della Scuola Media – Scuola Media Statale Luigi
Capuana – Caltanissetta -

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE, INGLESE

- 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.

ELEVATA ATTITUDINE ALLE RELAZIONI SOCIALI E LAVORATIVE E IN GENERALE

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.

ELEVATE CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO PROPRIA E DI GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ELEVATE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PARTICOLARE INTERESSE E DEDIZIONE ALL'ARTE CULINARIA, GIARDINAGGIO

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida categoria B

ALLEGATI