

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VITALE ROSARIA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29/08/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 02/02/2000 al 14/01/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Coop. " Gli Altri " a.r.l. via Menotti 5 – S.Stefano di Camastra (ME)
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego Impiegata (ASU)
- Principali mansioni e responsabilità .
  
- Date (da – a) Dal 15/01/2002 al 14/09/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Coop. " Gli Altri " a.r.l. via Menotti 5 – S.Stefano di Camastra (ME) in convenzione con il Comune di S. Stefano di Camastra
- Tipo di azienda o settore Biblioteca comunale
- Tipo di impiego Impiegata (ASU)
- Principali mansioni e responsabilità Catalogazione, collocazione libri.
  
- Date (da – a) Dal 01/07/2004 al 31/08/2004  
Dal 01/07/2005 al 31/08/2005  
Dal 01/07/2006 al 30/08/2006  
Dal 01/07/2007 al 31/08/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Drago Francesco, via G. Pellegrino, 80 - 98079 Tusa (ME)
- Tipo di azienda o settore Stabilimento Balneare "Lido dei Draghi" Castel di Tusa (ME)
- Tipo di impiego Cassiera
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Dal 15 Settembre 2007 al 20 dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Coop. " Gli Altri " a.r.l. via Menotti 5 – S.Stefano di Camastra (ME) in convenzione con il Comune di S. Stefano di Camastra
- Tipo di azienda o settore Ufficio Promozione Umana
- Tipo di impiego impiegata (ASU)- Assistente amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

addetta alle istruttorie delle pratiche relative all'assegno di maternità, assegno tre figli, canone di locazione, borse di studio, libri di testo, trasporto alunni, e relativa elaborazione dei dati al computer operatore Sgate

• Date (da – a)

Dal 21 dicembre 2011 a maggio 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Tusa

• Tipo di azienda o settore

Ufficio Tributi

• Tipo di impiego

impiegata (ASU)- Assistente amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

addetta alle istruttorie delle pratiche relative al servizio idrico, Tari etc..

• Date (da – a)

Dal 01 giugno 2017 al 31 ottobre 2017

Dal 18 maggio 2018 al 31 ottobre 2018

Dal 01 giugno 2019 ad oggi ( 26 novembre 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ANFRA srl

• Tipo di azienda o settore

affittacamere

• Tipo di impiego

impiegata

• Principali mansioni e responsabilità

addetta alla contabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Anno accademico 95/96 - anno accademico 2005/2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Palermo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Facoltà di scienze politiche – indirizzo politico sociale

• Qualifica conseguita

Laurea

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

Anno scolastico 89/90 – anno scolastico 94/95

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "Arcangelo Florena" S.Stefano di Camastra

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria

• Qualifica conseguita

Diploma

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

SPAGNOLO

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Conoscenza del computer acquisita durante gli studi e sul posto di lavoro.

Patente di categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

ROSA 26/11/19

Rosaria Vitale