

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

CEFALÀ ROSETTA

Indirizzo

**N. 42, VIA MARIA LUZZO, 88046, LAMEZIA TERME,
ITALIA**

Telefono

0968/436477 Mobile 333/4809379

Fax

0968/434056

E-mail

rcefala@libero.it

Nazionalità

Italia

Data di nascita

11 GENNAIO 1961

Sesso

F

PROFESSIONE

Segretario Comunale appartenente alla fascia B del CCNL del 16/05/2001, per i Comuni fino a 65.000 abitanti; attualmente titolare della Segreteria Comunale convenzionata di San Pietro a Maida e Martirano Lombardo (Catanzaro)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a)

01/11/2010 a tutt'oggi

Nome del datore di lavoro

Comune San Pietro a Maida (Prov. CZ)

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Dirigenziale

Principali Mansioni e
Responsabilità

Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00; Comune di San Pietro a Maida: Responsabile Area Amministrativa – Servizi Demografici-Elettorali-Affari Generali-Affari Legali-Personale

In entrambi i Comuni convenzionati San Pietro a Maida - Martirano Lombardo: Presidente Delegazione Trattante; Presidente concorsi; Presidente Ufficio Comunale procedimenti disciplinari; Responsabile Piano Anticorruzione ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i. ; Responsabile Controlli Interni ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012; Coordinamento Responsabili di Area

Data (da – a)

01/01/2005 – 31/05/2010

Nome del
datore di lavoro

Comune di Gizzeria

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego	Dirigenziale
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 nonché Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria del Comune; Presidente Nucleo di Valutazione; Presidente di gara; Presidente Ufficio Comunale procedimenti disciplinari; Presidente Delegazione Trattante;
Data (da – a)	04/10/1999 – 31/12/2004
Nome del datore di lavoro	Comune di San Floro.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale.
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/00 nonché Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria, Direttore Generale del Comune; Presidente Commissione di gare e concorsi; Presidente Delegazione Trattante; Presidente Nucleo di Valutazione; Presidente Ufficio Comunale procedimenti disciplinari;
Data (da – a)	24/05/1993 – 03/10/1999
Nome del datore di lavoro	Comune di Martirano Lombardo.
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale.
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di cui alla L. 142/1990, Coordinatore dei servizi e degli Uffici; Presidente di gare e concorsi.
Data (da – a)	15/04/1991 – 23/05/1993
Nome del datore di lavoro	Comune consorziato Corte Palasio – Abbadia Cerreto – (Prov. di Milano) ora Prov. di Lodi
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale.
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di cui alla L. 142/90 .
Data (da – a)	01/03/ 1986 - 31/07/1991
Nome del datore di lavoro	Avv. Giuseppe Sardo
Tipo di azienda o settore	Studio Legale – Lamezia Terme
Tipo di impiego	Avvocato

Principali mansioni e
responsabilità

Attività Legali. Prevalentemente civilistica

**ESPERIENZA
LAVORATIVA PER
SUPPLENZE E
REGGENZE**

Data (anno)	Maggio 2010- Novembre 2010
Nome del datore di lavoro	Comune di Martirano Lombardo (Provincia di Catanzaro)
Data (anno)	Novembre 2009 -Maggio 2010
Nome del datore di lavoro	Comune di San Pietro a Maida (Provincia di Catanzaro)
Data (anno)	Novembre 2007 –Agosto 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Mango D’Aquino (Provincia di Catanzaro)
Data (anno)	1996/1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Floro (Provincia di Catanzaro)
Data (anno)	1996/1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Falerna (Provincia di Catanzaro)
Data (anno)	1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Conflenti (Provincia di Catanzaro)
Data (anno)	1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Livraga (Provincia di Milano ora Lodi)

**ABILITAZIONE A
PROFESSIONI E IDONEITÀ A
CONCORSI**

Data (anno)	14/06/1989
Ente	Corte di Appello di Catanzaro
Tipologia di concorso	Abilitazione all’esercizio professionale di Avvocato
Qualifica conseguita	Titolo di Avvocato
Votazione conseguita	57/80

Data (anno) 19/12/1985

Ente	Università degli Studi di Napoli
Tipologia di concorso	Diploma di Laurea
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza discutendo la Tesi “Il Decentramento regionale e subregionale”.
Votazione conseguita	106/110

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Data (anno)	Aprile 2012
Tipologia di corso	Corso di Formazione sull’I.M.U
Ente organizzatore	Presso Comune di Lamezia Terme
Data (anno)	Settembre 2009
Tipologia di corso	Corso di formazione sui lavori pubblici
Ente organizzatore	SSPAL Interregionale Calabria-Basilicata.
Date (anno)	Ottobre 2008
Tipologia di corso	Corso di formazione sulla gestione del personale
Ente organizzatore	SSPAL Interregionale Calabria-Basilicata.
Data	25/05/2004
Tipologia di corso	Corso per le funzioni di Segretario Generale per comuni sino a 65.000 abitanti
Ente organizzatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale del Ministero dell’Interno.
Data (anno)	Novembre 2001
Tipologia di corso	Corso di formazione sul tema di contabilità pubblica
Ente organizzatore	SSPAL interregionale Calabria-Basilicata.
Data (anno)	2001
Tipologia di corso	Corso (4 giornate) di aggiornamento su contabilità economica e gestione dei servizi pubblici
Ente organizzatore	Università degli studi della Calabria – Dipartimento di organizzazione aziendale e amministrazione pubblica.
Data	2001
Tipologia di corso	Corso (9 giornate) di Management per Segretari Comunali
Ente organizzatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede interregionale Calabria-Sicilia.
Data	1996
Tipologia di corso	Corso (120 ore) di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su “attività Amministrativa ed economica dell’Ente Locale: il Decreto Legislativo n. 77/1995”
Ente organizzatore	Scuola dell’Amministrazione dell’Interno -Roma-.

Data	1992
Tipologia di corso	Corso (120 ore) di aggiornamento professionale
Ente organizzatore	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione -Roma- .
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Relazionare su particolari problematiche afferenti la Gestione degli Enti Locali, acquisiti con partecipazione a corsi di formazione sulla comunicazione.</p> <p>Partecipazione attiva in qualità di Relatrice ai seguenti Convegni:</p> <p>1) 29 Marzo 2013 in Martirano Lombardo sul tema “La Riscossione della TARES e le buone pratiche dei Comuni”, organizzato dal Comune di Martirano Lombardo in collaborazione con Gruppo Poste Italiane, UNICAL – Dipartimento Scienze e Politiche Sociali – Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Lamezia Terme.</p> <p>- 27 Novembre 2010 – Gizzeria – sul tema : “La Legge Regionale del 21/08/2007 n. 18 norme in materia di Usi Civici” organizzata dal Rotary International - Distretto 2100 – Italia “CLUB REVENTINO”.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Sulla scorta dell’esperienza maturata in altri Enti Locali in ruolo operativi e di vertice, si è acquisita una buona capacità organizzativa, decisionale e di coordinamento delle risorse umane, con particolare riguardo alla gestione dei conflitti ed al potenziamento delle capacità individuali, alla costante valutazione di costi/benefici relative alle varie opzioni a disposizione, ed all’adozione di soluzioni in grado di soddisfare i bisogni e le necessità rappresentate, nei diversi settori delle Aree dei Comuni ove presta servizio.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza del pacchetto software MS Office (word, excel e power point), elevata praticità nell’utilizzo della rete Internet e della posta elettronica nonché delle banche dati giuridiche queste ultime utilissime per la redazione degli atti amministrativi afferenti le diverse problematiche .</p>
PATENTE	Patente di guida di categoria B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Responsabile del Servizio personale in Vari Comuni.

Componente di Commissioni di concorso per il reclutamento di personale nei Comuni di: Nocera Terinese, Caraffa di Catanzaro, Petronà e componente di commissioni di gare per affidamento servizi sociali nel Comune di Lamezia Terme.

Altre attività: Ufficiale Levatore Protesti codice CZ/24/C per i Comuni di San Pietro a Maida e Martirano Lombardo.