

[Digitare il testo]

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSANNA MELE
Data di nascita	1961
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
Incarico attuale	ALTA PROFESSIONALITA' A SUPPORTO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	070 606 7905
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	rmele@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE
Altri titoli di studio e professionali	Certificate of Proficiency in English
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/05/2017 Alta Professionalità con funzioni amministrative a supporto della Direzione Generale</p> <p>Dal 01/01/2017 al 30/04/2017 Funzionario Amministrativo nel Servizio Sistemi Informativi, Affari Legali, Anticorruzione e Controlli.</p> <p>Si occupa principalmente di attività inerenti la Gestione documentale e l'URP.</p> <p>Dal 20/06/2016 al 31/12/2016 Coordinatore Settore Gestione Flussi Documentali e URP</p> <p>Dal 01/02/2015 al 31/03/2016 Coordinatore Servizi Informativi e Gestione Documentale</p>

CURRICULUM VITAE

	<p>01/05/2010 Funzionario Amministrativo Agenzia Regionale per il Lavoro</p> <p>Si occupa principalmente delle attività connesse alla gestione e rendicontazione dei progetti comunitari (Master and Back), in particolare ai Percorsi di Rientro, Avvisi pubblici 2007/2008, 2009, 2010/2011 e 2012/2013.</p> <p>01/07/2004 – 30/04/2010 Funzionario Amministrativo – Esaf/Abbanoa</p> <p>E' stata trasferita con L.R. n.6/2004 nei ruoli dell'Esaf nel Settore Approvvigionamenti occupandosi prevalentemente di gare d'appalto sui servizi. A seguito dello scioglimento dell'Esaf, come previsto, è transitata presso la società Abbanoa Spa dove ha prestato servizio come responsabile per i Distretti di Nuoro, Sassari, Oristano, Carbonia - Iglesias e Cagliari nei Settori Affari Generali, Gestione Contratti e Protocollo.</p> <p>01/11/1990 – 30/06/2004 Funzionario Pubblica Amministrazione S.I.P.A.S. Spa</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato presso la Finanziaria Agricola della Regione nel settore marketing e successivamente responsabile della segreteria generale.</p> <p>03/10/1987 – 01/09/1990 Quadro di direzione Air Sardinia</p> <p>Dipendente a tempo indeterminato come Hostess di terra con la qualifica di Supervisor.</p> <p>01/09/1986 – 01/07/1987 Professoressa nell'insegnamento secondario</p> <p>Insegnante di lingua inglese in qualità di supplente temporanea.</p> <p>01/07/1985 – 01/07/1987 Professoressa in istituti di insegnamento superiore. ENAIP</p> <p>Insegnante di lingua inglese presso corsi di formazione professionale regionali.</p>									
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>C2</td><td>C2</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>A2</td><td>A2</td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	C2	C2	Spagnolo	A2	A2
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	C2	C2								
Spagnolo	A2	A2								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso professionale dei programmi informatici Office e MAC e dei sistemi informatici SIL, URBI e MAB (Sistema informatico utilizzato dall'ASPAL).									

[Digitare il testo]

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione e convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">• Corso avanzato di Microsoft Excel• Corso di Aggiornamento "INCARICATO PRIMO SOCCORSO" 03/04/2014• Corso di Aggiornamento "INCARICATO ANTINCENDIO" 16/04/2014• Corso Formativo sul "LINGUAGGIO EFFICACE" 19/20marzo 2015• Corso Formativo sul "MODELLO DI SERVIZIO DEGLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO" 13/14 maggio 2015• Corso di "COMUNICAZIONE PARA-VERBALE E NON VERBALE" 22/23giugno 2015• Corso di "PNL" 25/26 giugno 2015• Corso di approfondimento sugli archivi digitali:"CERTIFICARE I PROCESSI DI CONSERVAZIONE: STANDARD E REGOLE TECNICHE" 12 ottobre 2015• Corso Avanzato su "Il sistema di gestione del rischio corruttivo" 9 e 13 novembre 2015• Laboratorio di approfondimento sulla progettazione comunitaria "Skills4EuroProjectDesign" 25-26 gennaio 2016• "Nuove visioni della comunicazione: cultura, partecipazione, trasparenza, collaborazione, collettività e P.A." 8-9 marzo 2017• Corso su "Trasparenza, accesso generalizzato e privacy" 31 marzo 2017
---	---

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione online del presente curriculum vitae in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Cagliari, 19/03/2018

Dott.ssa Rosanna Mele